- **الإقامة :** القانون رقم (٥٩/١٧) المعدل بشأن إقامة الأجانب والذي قضى بوجوب منح الموظف في جهة حكومية ترخيصاً بالإقامة العادية طوال المدة التي يعمل فيها بشرط أن يكون حاملاً لجواز سفر صالح ، فإذا انتهت مدة خدمته ولم يحصل على ترخيص آخر بالإقامة وجب عليه مغادرة الكويت.

- **الإفلاس :** المرسوم بالقانون رقم (٨٠/٦٨) بإصدار قانون التجارة - المادة (٥٧٥) - قضت بعدم جواز تولي المفلس أية وظيفة أو مهنة عامة، وذلك إلى أن تعاد إليه حقوقه وفقاً للقانون.

- **الاستقالة والاستغناء عن الخدمة:** قرار مجلس الوزراء رقم ٤٤ لسنة ١٩٦٩ بحظر تعيين الموظفين غير الكويتيين بعد استقالتهم أو الاستغناء عن خدماتهم في وزارات أخرى غير التي كانوا يعملون بها، ثم أستثنى قرار المجلس رقم ٢٧ لسنة ١٩٧٣ الوظائف التي تتصف بالندرة والوظائف الفنية التي يحددها ديوان الخدمة المدنية، وأجاز تعيينهم مجدداً بجهات أخرى غير التي كانوا يعملون بها بمراعاة الآتي:

-عدم تعيين الذين استغنى عن خدماتهم لأسباب تأديبية.

-عدم تعيين من لم يمض على انتهاء خدمته من وظيفته السابقة مدة سنة على الأقل باستثناء من كانوا معينين على رواتب مقطوعة.

-أن يكون المرشح قد حصل على تقرير جيد على الأقل في السنة الأخيرة من وظيفته السابقة.

-أن يكون تعيينه في مجال اختصاصه .

-قرار مجلس الوزراء رقم ٥٠ لسنة ١٩٧٦ بحظر تعيين الموظفين الكويتيين وغير الكويتيين من شاغلي الدرجة الرابعة/ عامة فما فوق في جهات أخرى غير التي كانوا يعملون بها. والذين تنتهي خدمتهم بالاستقالة أو الفصل، وذلك لمدة سنة من تاريخ انتهاء الخدمة، وتسري أحكام هذا القرار على الجهات الحكومية وعلى الهيئات والمؤسسات العامة وعلى الشركات التي يكون للدولة أو أحد الأشخاص المعنوية العامة نصيب في رأسمالها لا يقل عن ٥١% وتعادل الدرجة الرابعة الوظيفة التي يدخل راتبها الأساسي في نطاقها، ويجوز لمجلس الخدمة المدنية الاستثناء من سريان هذا الحظر بناء على طلب الجهة المعنية وبعد أخذ رأى الجهة التي كان يتبعها الموظف.

ويخضع الكويتي وغير الكويتي لهذا الحظر ، إلا أن غير الكويتي يخضع أيضاً بالإضافة إلى ذلك لقرار الحظر رقم ٦٩/٤٤ السابق الإشارة إليه.

ولا يسري هذا الحظر إذا كانت الوظيفة السابقة من الوظائف العسكرية، كما لا يسري إذا كانت الوظيفة السابقة تقل عن مستوى الدرجة الرابعة/ عامة، ولا على من يلتحق بإحدى المؤسسات العامة بقصد التدريب.

ويتم الاستثناء بقيام الجهة الطالبة بمخاطبة ديوان الخدمة المدنية بكتاب ترفق به كافة المستندات والبيانات المتعلقة بالمرشح للتعيين، حيث يقوم الديوان بإخطار الجهة الطالبة بما قررته الجهة المختصة، وغالباً ما تتم الموافقة طالما أن طلب الاستثناء كان مستوفياً لكافة الشروط وخاصة موافقة الجهة التي كان يعمل بها المرشح.

- **إذن وزارة الداخلية :** قرار مجلس الوزراء رقم ٥٣ لسنة ١٩٨٣ بحظر تعيين غير الكويتيين ما لم يحصلوا على إذن من وزارة الداخلية ، وهذا الإذن يعد أحد مسوغات التعيين.

- **عدم جواز ترشيح بعض الفئات :** قرر مجلس الخدمة المدنية في اجتماعه رقم ١٣/ ١٩٩٩ المنعقد بتاريخ ١٩٩٩/١٢/٢٢ عدم ترشيح الفئات الآتية:

2.المسجلين لدى الهيئة العامة للتأمينات الاجتماعية كأصحاب أعمال (الباب الخامس)، إلا إذا قدموا من الهيئة ما يثبت انسحابهم من الباب الخامس وبشرط ألا يكونوا مسجلين كأصحاب مهن مثل : المحاسبة - المحاماة ... الخ. "

6.المتقاعدين إلا في حالة عدم توافر خريجين جدد من المتقدمين بتخصص معين تحتاجه الجهات الحكومية، وقد تم استثناء بعض فئات المتقاعدين من هذا الحظر مثل الأطباء وأفراد الهيئة التمريضية والقانونيين والمحاسبين، على أن يراعى تعميمي الديوان رقمي (١ ، ٩٢/٢٧) بشأن حظر تعيين المتقاعدين الذين استبدلوا من معاشاتهم التقاعدية ما لم تمض سنتان على انتهاء الخدمة أو رد المبلغ المستبدل.
والمقصود بالمتقاعدين هم : الذين يتقاضون معاشاً تقاعدياً وانتهت خدمتهم لاي سبب غير الإحالة إلى التقاعد وفقاً لأحكام المادة (٧٦) من نظام الخدمة المدنية السباق الإشارة إليها.

7.من يعمل حالياً لدى أي جهة سواء حكومية أو قطاع خاص أو قطاع عسكري.

- **اشتراط الحصول على موافقة ديوان الخدمة المدنية المسبقة على بعض حالات التعيين:** وهي حالات نص عليها قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١١ لسنة ١٩٧٩ مثل التعيين بالدرجتين الأولى والثانية بمجموعة الوظائف الفنية المساعدة أو التعيين بأعلى من أول مربوط الدرجة الثالثة من مجموعة الوظائف المعاونة أو بدرجة أعلى.

- **سريان قرار التعيين بأثر فوري :** وغني عن البيان أن قرار التعيين مثله مثل أي قرار آخر الأصل فيه سريانه بأثر فوري مباشر إلا أن الإدارة قد تصدر قراراً

بالتعيين في إحدى الوظائف وتقضي بانسحابه على الماضي ، وقد أجاز الديوان هذا الأسلوب في بعض حالات الضرورة التي تتطلب سرعة شغل هذه الوظائف شريطة أن يكون تاريخ استلام العمل مطابقاً للتاريخ الذي حدده قرار التعيين.

مثال لذلك : بعض كبار الأطباء أو المهندسين الاستشاريين الأجانب الذين يشترطون احتساب مرتبهم من تاريخ وصولهم إلى الكويت ، وكذلك أعداد المدرسين الذي يتم التعاقد معهم خارجياً سواء عن طريق الاستعارة أو التعاقد الشخصي، وأيضاً الذين يصلون الكويت تنفيذاً للاتفاقيات التي تتم بين بلادهم وبين دولة الكويت ، وهذه الحالات يتم فيها استلام العمل فور الوصول وقبل البدء في اتخاذ إجراءات التعيين ، ومن ثم قبل صدور قرار التعيين.

- **قرار التعيين المعلق على شرط فاسخ:** قد تضطر الإدارة إلى إصدار قرار تعيين لشخص ما قبل استيفاء أحد الشروط ففي هذه الحالة فإنها تضمن هذا القرار شرطاً فاسخاً يعتبر القرار كأن لم يكن إذا تحقق ذلك الشرط.

مثال : مرشح للتعيين لم يستطع تقديم مؤهله العلمي مصدقاً عليه من الجهات المختصة، وكانت الإدارة في حاجة شديدة لتعيينه ، ومن ثم تصدر قرار التعيين معلقاً على شرط فاسخ هو عدم تقديمه المؤهل المصدق عليه في خلال مهلة معينة.

مثال آخر: مرشحة حامل لا تستطيع إجراء الكشف الخاص بالأشعة ، يجوز إصدار قرار التعيين معلقاً على شرط فاسخ هو عدم نجاحها في الكشف الطبي بعد زوال المانع.

- **التعيين في المجموعات الوظيفية المختلفة:** سبق الحديث عن التعيين بمجموعة الوظائف القيادية، ونتناول فيما يلي قواعد التعيين بالمجموعات الوظيفية الأخرى وهي :

1.مجموعة الوظائف العامة : تضمن قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٧٩/٩) بشأن التعيين في مجموعة الوظائف العامة عدة قواعد تراعى عند تحديد درجة التعيين في هذه المجموعة نجملها فيما يلي :

-اشتراط ضرورة حصول المرشح على أحد الشهادات الآتية :

-شهادة جامعية أو عالية للتعيين بالدرجة الرابعة/ عامة وما يعلوها .

-شهادة نصف جامعية (دبلوم) للتعيين بالدرجة السادسة/ عامة.

-شهادة الثانوية العامة للتعين بالدرجة السابعة / عامة.

-شهادة الدراسة المتوسطة للتعيين بالدرجة الثامنة .

-الشهادات السابقة تجيز التعيين بمفردها بأول مربوط الدرجة، بشرط أن تتفق مع طبيعة الوظيفة المرشح لها وإذا كان لدى المرشح خبرة لاحقة على الشهادة قضاها في عمل يفيد منه خبرة في الوظيفة المرشح لها منح عن كل خمس سنوات درجة، وما زاد على ذلك يمنح عن كل سنة علاوة تحسب له في أقدمية الدرجة .

-غير الحاصلين على مؤهلات جامعية أو عالية لا يجوز أن تتجاوز درجة التعيين الدرجة الخامسة/ عامة مهما بلغت مدة الخبرة.

<u>تطبيقات عملية :</u>

-مرشح للتعين حاصل على دبلوم نصف جامعي مما يجيز التعيين بالدرجة السادسة/ عامة يتفق مع طبيعة الوظيفة المرشح لها ولديه خبره لاحقة تفيده فيها مدتها ١٥ سنة ، وتم تعيينه بالدرجة الرابعة عامة وخمس علاوات **فهل تعيينه بهذه الدرجة والعلاوات صحيح؟**

التعيين غير صحيح فيما تضمنه من تحديد درجته بالرابعة/ وخمس علاوات إذ يشترط للتعيين بهذه الدرجة الحصول على مؤهل جامعي وهو ما لا يتوافر في حالته والدرجة الصحيحة هي الخامسة / عامة وخمس علاوات.

-مرشح للتعيين حاصل على شهادة الدراسة الثانوية العامة وشهادة قيد بالسنة الثالثة الجامعية بإحدى الكليات تم تعيينه بالدرجة السابعة/ عامة وعلاوتين بوظيفة (كاتب) **فهل التعيين صحيح؟**

التعيين صحيح حيث أن شهادة الثانوية العامة تجيز التعيين بالدرجة السابعة/ عامة وشهادة القيد بالصف الثالث الجامعي تعني أنه أمضى عامين بنجاح بالجامعة تفيده خبره في الوظيفة المرشح لها.

-2<u>مجموعة الوظائف الفنية المساعدة والمعاونة</u> :

أ - مجموعة الوظائف الفنية المساعدة:

يشترط للتعيين في هذه المجموعة ما يلي :

1. اجتياز الاختبار الفني الذي تجريه الجهة الحكومية بنجاح.

6. توافر خبرة عملية في مجال الوظيفة تتفق مع طبيعتها وتكون محددة المدة والنوع وقضيت بعد سن (١٤) سنة وثابتة بشهادة صادرة من جهة تقتنع بها الجهة الحكومية لا تقل عن: (٢٠) سنة للتعيين بالدرجة الأولى، (١٥) للثانية، (١٠) للثالثة (٥) ، للرابعة (٢) للخامسة، أما الدرجة السادسة فلا يشترط فيها الخبرة .

7. يكون التعيين بأول المربوط ويجوز منح علاوات خبره مقابل المدة التي تزيد بواقع علاوة عن كل سنة.

8.موافقة ديوان الخدمة المدنية المسبقة إذا كان التعيين في الدرجتين الأولى والثانية.

10.يجوز تعيين الحاصلين على دورات تدريبية لا تقل مدة الدورة منها عن ستة أشهر أو مؤهلات فنية متوسطة - وتحدد درجة التعيين باتخاذ الدرجة الخامسة كأساس للتعيين وافتراض أن لدى المرشح خبرة عملية تعادل ضعف مدة الدورة التدريبية أو المدة اللازمة للحصول على المؤهل الفني، وذلك بشرط موافقة ديوان الخدمة المدنية.

11.يجوز تعيين أصحاب الحرف أو المهن النادرة في هذه المجموعة وتحدد درجة التعيين أو المرتب في ضوء طبيعة الوظيفة وندرة الخبرة وبموافقة الديوان.

ب - مجموعة الوظائف المعاونة : يكون التعيين في مجموعة الوظائف المعاونة بأول مربوط الدرجة الثالثة، أما إذا كان التعيين في أعلى من أول مربوط هذه الدرجة أو في درجة أعلى فيشترط موافقة الديوان.

تطبيقات عملية:

مرشح للعمل بإحدى الوظائف الفنية المساعدة ولديه خبره ١٠ سنوات فما هي الدرجة التي يجوز تعيينه عليها؟.

يجوز تعيينه بأول مربوط الدرجة الثالثة، أو الدرجة الرابعة وخمس علاوات .

-مرشح للعمل بإحدى الوظائف الفنية المساعدة ولديه خبرة ٣ سنوات فما هي الدرجة المستحقة؟

-الدرجة المستحقة هي الدرجة الخامسة وعلاوة.

-مرشح للعمل بإحدى الوظائف الفنية المساعدة لديه دوره فنية مدتها سنة وخبرة عملية لاحقة مدتها سنتان- فما هي الدرجة التي يعين عليها؟

يتم اتخاذ **الدرجة الخامسة أساس للتعيين** ويفترض أن لديه خبرة سنتين يضاف إليها سنتين (وهي ضعف مدة الدورة) ثم يضاف إليها سنتين خبرة عملية فيكون مجموع مدة الخبرة (٦) سنوات وبذلك تكون الدرجة المستحقة هي الرابعة وعلاوة.

-مرشح لاحدى الوظائف المعاونة لدية خبرة مدتها ١٢ سنة فما هي درجة التعيين؟

تعيينه بالدرجة الثانية وعلاوتين على أساس أن كل عشر سنوات (وهي عدد علاوات الدرجة) تجيز منحه الدرجة الثانية، وعلاوتين مقابل السنتين المتبقيتين .

د - التعيين استناداً إلى الخبرة : أصدر مجلس الخدمة المدنية قراره (٨٣/٦) بتاريخ ١٩٨٣/٤/٣٠ بشأن التعيين في مجموعة الوظائف العامة استناداً إلى الخبرة متضمناً عدة قواعد قصد بها مصلحة قدامي الموظفين الكويتيين ممن لهم خبرات سابقة من بينها قاعدة خرج بها المشرع ولأول مرة في تشريعات الخدمة المدنية عن القاعدة العامة في الاعتداد بالخبرة عندما أجاز احتساب الخدمة السابقة على الشهادة المتوسطة عند تحديد الدرجة المستحقة، وسنورد أهم ما ورد في هذا القرار من قواعد وكيفية تحديد الدرجة.

يشترط لتطبيق هذا القرار أن يكون المرشح كويتي الجنسية وحاصل على شهادة الدراسة المتوسطة، وأن يكون لديه خبرة سواء قضيت قبل الحصول على شهادة المتوسطة أو بعدها تفيده خبرة في الوظيفة المرشح لها ويعتد بها ديوان الخدمة المدنية وألا تقل عن خمس سنوات إذا كانت ذات طابع إداري وثلاث سنوات إذا كانت ذات طابع فني.

ويتم تحديد الدرجة المستحقة وفقاً لهذا القرار على النحو التالي:

-حصر مدد الخبرة التي تتفق مع طبيعة الوظيفة وبيان مجموعها الكلي.

-خصم ٥ سنوات إذا كانت الوظيفة المرشح لها ذات طابع إداري، وثلاث سنوات إذا كانت ذات طابع فني ، وذلك للتعيين بأول مربوط الدرجة الثامنة/عامة.

-المدة المتبقية بعد خصم المدد السابقة تحسب على أساس منحه درجة عن كل خمس سنوات على الأقل - فإذا قلت عن ذلك جاز منح علاوة من علاوات الدرجة عن كل سنة على ألا تتجاوز نهاية مربوط الدرجة الخامسة/ عامة.

تطبيقات عملية :

-موظف حصل على الشهادة المتوسطة لعام ١٩٨٤ ولديه خبرات سابقة ولاحقة على المؤهل مجموع مدتها ١٧ سنة تفيده في الوظيفة ومرشح لشغل وظيفة كاتب **فما هي الدرجة المستحقة؟**

يخصم ٥ سنوات من مجموع مدة الخبرة لجواز التعيين بأول مربوط الدرجة الثامنة/ عامة ثم تحسب له درجة عن كل (٥) سنوات من مدة الخبرة المتبقية وما بقى يمنح علاوة عن كل سنة منها ، ولما كانت المدة المتبقية (١٢) سنة فتكون الدرجة المستحقة هي السادسة/عامة وعلاوتين.

-موظف أعزب يشغل إحدى الوظائف الفنية المساعدة بالدرجة الرابعة وعلاوتين براتب شامل أساسي + علاوة اجتماعية قدره (٢٧٧ د.ك) حصل على شهادة الصف الرابع المتوسط لعام ١٩٩٥ ولديه خبرة عملية تفيده في الوظيفة المرشح لها (ذات طابع فني) مدتها (٦) سنوات **فما هي الدرجة المستحقة بمجموعة الوظائف العامة؟**

يخصم ثلاث سنوات من مدة الخبرة - والمدة المتبقية وهي ثلاث سنوات يمنح عن كل سنة علاوة فتكون الدرجة المستحقة هي الدرجة الثامنة عامة وثلاث علاوات براتب شامل قدره

(٢٦٦) ، ولما كان مرتبه الأساسي السابق يزيد عن مرتبه الجديد بمقدار (١٠ د.ك) فإنه يحتفظ بهذا المرتب وهو (٢٧٧ د.ك) بصفة شخصية على أن يستهلك الفرق بين المرتبين من علاواته الدورية أو ترقياته التي تحل مستقبلاً.

-موظف لديه خبرة (٢٠) سنة في وظيفة فنية وحصل على شهادة الصف الرابع المتوسط عام ١٩٩٤ ويرغب في تعديل وضعه لإحدى درجات مجموعة الوظائف العامة، فما هي الدرجة والعلاوات المستحقة؟

يخصم من مدة الخبرة ثلاث سنوات فيتبقى (١٧) سنة يمنح عن كل خمس سنوات درجة وما بقى يمنح عن كل سنة علاوة فتكون الدرجة المستحقة هي الخامسة/ عامة وعلاوتين.

وقد استقر الرأي على أن القرار رقم (٨٣/٦) ينطبق على حالات التعيين الجديد وتعديل الأوضاع ، كما ينطبق على شاغلي مجموعة الوظائف العامة والفنية المساعدة والمعاونة.

-هذا القرار لا ينطبق على من سبق وأن عينوا بدرجات أعلى من تلك المقررة قانوناً استناداً لنجاحهم في دورات تدريبية سواء وفقاً لقرارات سابقة لمجلس الوزراء أو وفقاً لقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٨٠/١٥) وأكد تعميم الديوان رقم (٨٤/١٢) هذا المعنى.

-التعيين استثناء بدرجة أعلى من الدرجة المقررة قانوناً :

تشجيعاً للشباب على زيادة التحصيل العلمي والتدريبي لسد حاجة البلاد من التخصصات في المجالات المختلفة وخاصة العملية منها فقد قرر مجلس الوزراء منح درجات استثنائية أعلى من تلك المقررة قانوناً لبعض المؤهلات مثل القرار رقم ٢٦ لسنة ١٩٧٧ القاضي بمنح الحاصلين على دبلوم معهد الكويت للتكنولوجيا الدرجة الخامسة + ٣ علاوات بدلاً من الدرجة السادسة ، والقرار رقم ٧٧/٣٣ بمنح الحاصلات على دبلوم معهد الكويت للعلوم الصحية

(تمريض عام/ الدرجة الخامس + ٣ علاوات بدلاً من الدرجة السادسة، والقرار رقم ٧٧/٣٢ بمنح الحاصلين على دبلوم معاهد التربية الخاصة الدرجة السابعة بدلاً من الثامنة ... الخ .

كما قرر مجلس الخدمة المدنية منح درجات استثنائية للحاصلين على دورات تدريبية بموجب قراره رقم ١٥ لسنة ١٩٨٠ المعدل بقراره رقم ٤ لسنة ١٩٩٣ وهي كما يلي:

-دورات مسبوقة بالثانوية العامة لا تقل مدتها عن ٤ سنوات رابعة /عامة
-دورات مسبوقة بالثانوية العامة لا تقل عن سنتين خامسة/عامة
-دورات مسبوقة بالثانوية العامة لا تقل مدتها عن سنة سادسة/عامة
-دورات مسبوقة بالشهادة المتوسطة أو ما يعادلها في التخصصات الميكانيكية أو الكهربائية والتي تعقد في معهد التدريب الصناعي بالهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب لا تقل مدتها ٣ سنوات سادسة/عامة
-دورات مسبوقة بالشهادة المتوسطة أو ما يعادلها لا تقل مدتها عن سنة سابعة/عامة

-دورات مسبوقة بشهادة النجاح بالصف الرابع الابتدائي كحد أدنى لا تقل مدتها عن سنة ثامنة/عامة

أو

رابعة/فنية مساعدة

أما الدورات التي تمنح من المعاهد الأهلية فقد قضى تعميم الديوان رقم ٩ لسنة ١٩٩٤ بعدم الاعتداد بها إلا بعد اعتمادها من الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب وهي لا تتخذ أساساً في تحديد الدرجة عند التعيين وإنما يقتصر أثرها على منح مسمى وظيفي أو تعديله أو منح بدل مقرر لإحدى الوظائف.

- **الالتزام بالعمل في مجال التخصص:** لما كان منح المعين درجة أعلى استثناء يرجع إلى التزامه بالعمل في مجال تخصصه ، ومن ثم فإن العمل في غير مجال التخصص يتطلب بالضرورة حرمانه من هذه الميزة بإعادته إلى الدرجة التي يستحقها قانوناً، وفي هذا الشأن فقد صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٥ لسنة

١٩٨٦ المعدل بالقرارين رقم (٨٧/٤) ، (٩٣/٢) ويقضي بإلزام الموظف الذي عين استثناء بدرجة أعلى من الدرجة المقررة لمؤهله أو دورته بالعمل في مجال التخصص طوال مدة الخدمة، كما قضى بعدم جواز الإعفاء من هذا الالتزام إلا لاسباب صحية وبعد موافقة ديوان الخدمة المدنية، وقضى أيضاً بأنه في حالة التحول عن مجال التخصص فإنه يتم منح الموظف الدرجة المستحقة له قانوناً وفقاً للقواعد العامة للتعيين الواردة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٩ لسنة ١٩٧٩ ، فإن كان حاصلاً على مؤهل تخصصي اتخذت الدرجة المقررة قانوناً لهذا المؤهل كأساس لتحديد الدرجة المستحقة شريطة اتفاق هذا المؤهل مع طبيعة الوظيفة المرشح لها.

-أما إذا كان حاصلاً على دورة تدريبية فإن المؤهل السابق عليها هو الذي يتخذ كأساس لتحديد الدرجة المستحقة ، على ألا يتجاوز نهاية مربوط الدرجة الخامسة/ عامة إذا كانت الخبرة تفيده مهما كانت الدرجة التي وصل إليها قبل التحول.

-الموظف الحاصل على دورة تدريبية غير مسبوقة بمؤهل علمي يطبق بشأنه قواعد التعيين الواردة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٧٩/١١) بشأن التعيين في مجموعة الوظائف الفنية المساعدة والمعاونة.

-إذا حصل الموظف على مؤهل يختلف في التخصص عن المؤهل الذي عين بموجبه فإنه يجوز تحويله من العمل في مجال تخصصه الأول إلى العمل في مجال تخصصه الثاني عن طريق الندب دون تعديل درجته ومرتبه ، وذلك بالشروط التالية:

أ . أن يتصف العمل في مجال التخصص الثاني بالطابع الفني أو الندرة.

ب. ألا يقل مستوى المؤهل الثاني عن مستوى المؤهل الأول من حيث الدرجة المقررة للتعيين.

ج. موافقة رئيس مجلس الخدمة المدنية على ندبه للعمل في مجال تخصصه الثاني لمدة ستة أشهر فإذا ثبتت صلاحيته لهذا العمل جاز نقله بموافقة رئيس المجلس بالنيابة بناء على عرض ديوان الخدمة المدنية .

وأصدر الديوان تعميمه رقم (٩٣/٢١) بشأن التقيد بقرارات مجلس الخدمة المدنية الخاصة بالعمل في مجال التخصص وضرورة الالتزام بهذه القرارات وعدم نقل أو ندب أي موظف عين بدرجة أعلى من تلك المقررة قانوناً لمؤهله دورته التدريبية للعمل في غير مجال التخصص إلا بعد الرجوع إليه.

تطبيقات عملية :

-موظف حاصل على دبلوم معهد التربية للمعلمين وعين بالدرجة الخامسة/ عامة بوظيفة مدرس وأمضى في الخدمة ١٧ سنة حتى وصل للدرجة الثانية/عامة وثلاث علاوات وطلب نقله لوظيفة كاتب فما هي الدرجة المستحقة له؟

طبقاً للقرار رقم (٨٦/٥) فإن الدرجة المقررة لمؤهله العلمي هي الدرجة السادسة/عامة والخبرة اللاحقة تفيده في الوظيفة المرشح لها فيستحق عن الخمس سنوات الأولى أول مربوط الدرجة الخامسة/عامة وعن الخمس سنوات التالية خمس علاوات فتكون الدرجة المستحقة هي الخامسة/ عامة وخمس علاوات وهو نهاية مربوط هذه الدرجة، وتسقط السبع سنوات المتبقية حيث يلزم للتعيين بالدرجة الرابعة الحصول على مؤهل جامعي.

-موظف حصل على دورة تدريبية من معهد الاتصالات السلكية واللاسلكية المسبوقة بشهادة الثانوية العامة وعين بوظيفة (فني صيانة أجهزة لاسلكية) بالدرجة الخامسة/ عامة وثلاث وتدرج في وظيفته حتى وصل الدرجة الثالثة/عامة بعد سبع سنوات خدمة ويرغب بالعمل في وظيفة إدارية فما هي الدرجة المستحقة ؟

المؤهل الذي يتخذ أساساً لتحديد الدرجة المستحقة هو السابق على الدورة أي الثانوية العامة وهو يجيز التعيين بالدرجة السابعة عامة قانوناً، فإذا كانت خبرته اللاحقة تفيده فإن الدرجة المستحقة هي الدرجة السادسة عامة وعلاوتين.

-موظف عين بوظيفة فنية استناداً إلى دورة بالدرجة الخامسة/عامة وتدرج في الوظيفة حتى وصل للدرجة الثالثة/عامة إلا أنه أصيب بمرض وقرر المجلس الطبي العام عدم إمكانية استمراره في وظيفته لأسباب صحية وأسندت إليه وظيفة (كاتب) فهل تخفض درجته؟

عملاً بالقرار المشار إليه ينقل لوظيفة كاتب بنفس درجته ومرتبة مع وقف البدلات والعلاوات المقررة لوظيفته الفنية.

- **التعيين بمرتبات خاصة لبعض الوظائف :**

نصت الفقرة الثانية من المادة (١٤) من قانون الخدمة المدنية بأنه "يجوز لمجلس الخدمة المدنية بناء على اقتراح ديوان الخدمة المدنية تقرير مرتبات لبعض الوظائف دون التقيد بالجدول ، وقد أصدر مجلس الخدمة المدنية عدداً من القرارات في هذا الخصوص مثل:

-القرار رقم (٢٠٠١/١) بشأن ضوابط تشغيل طلبة جامعة الكويت والكليات التابعة للهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.

-القرار رقم (٢٠٠٢/٨) بشأن مرتبات الوظائف الخاصة بالإدارة القانونية بالبلدية.

-القرار رقم (٩٣/٦) المعدل بالقرار رقم (٢٠٠٣/١) بشأن وظائف ومرتبات الخبراء والمهندسين والحسابيين الكويتيين بإدارة الخبراء بوزارة العدل.

-القرار رقم (٩٣/٧) المعدل بالقرار (٢٠٠٢/٩) بشأن وظائف ومرتبات الأطباء البشريين والأسنان الكويتيين بوزارة الصحة، وقد أرفق بكل قرار جدول بالوظائف والمرتبات الخاصة بكل فئة.

نظـــام التعيـــين المركـــــزي

كان النظام المتبع بالنسبة لإجراءات التعيين الخاصة بالموظفين الكويتيين يتمثل في قيام الديوان بترشيح أصحاب المؤهلات للوزارات والجهات الحكومية المختصة، فإذا وافقت الجهة يتولى الديوان اتخاذ إجراءات التعيين ، وبعد استيفاء مسوغات التعيين يقوم بإصدار قرار التعيين على ميزانية الاعتماد التكميلي، أو يتلقى الديوان كتب ترشيح من الجهة الراغبة في التعيين، ومن ثم اتخاذ الإجراءات واستيفاء المسوغات اللازمة لإصدار قرار التعيين إما على الميزانية المشار إليها في حالة عدم توافر وظيفة شاغرة بميزانية الجهة الطالبة، أو يطلب من تلك الجهة إصدار القرار إذا توافرت وظيفة شاغرة بميزانيتها، أما بالنسبة لغير المؤهلين فإن تعيينهم يتم عن طريق الجهات بعد مخاطبة الديوان .

إلا أن مجلس الوزراء وانطلاقاً من سياسة الحكومة الرامية إلى توفير فرص العمل للخريجين الكويتيين بمختلف مستويات تأهيلهم العلمي أو التدريبي ونتيجة للزيادة المضطردة في إعداد هؤلاء الخريجين فقد وافق في اجتماعه رقم (٥ - ٩٩/٢) المنعقد بتاريخ ١٩٩٩/٨/٨ على الخطة المقترحة من ديوان الخدمة المدنية وأصدر قراره رقم (٥٥١) المتضمن ما يلي:

أولاً : يتم التعيين في الوزارات والجهات الحكومية مركزياً من قبل ديوان الخدمة المدنية.

ثانياً : تقوم الوزارات والإدارات الحكومية بموافاة ديوان الخدمة المدنية خلال خمسة عشر يوماً باحتياجاتها من العمالة الوطنية موزعين حسب مستوى التأهيل والتخصص.

ثالثاً : يقوم الديوان خلال عشرة أيام بتحليل تلك الاحتياجات وتحديد العدد لكل تخصص الذي يمكن تعيينه في كل جهة دون تجاوز عدد الوظائف في كل درجة بالاعتماد التكميلي.

رابعاً : يتم الإعلان عن الوظائف والمؤهلات العلمية المطلوبة لشغلها على فترتين خلال السنة المالية وتعلق بشكل بارز في ديوان الخدمة المدنية على أن يتم توزيع احتياجات الجهات على هاتين الفترتين وبحدود ما يسمح به الاعتماد التكميلي واعلان نتائج التوظيف.

خامساً : يتم الترشيح للوظائف المطلوبة وفق معايير موضوعية تشمل الدرجة العلمية ونوع المؤهل وتاريخ الحصول عليه واستيفاء الشروط الأخرى المطلوبة بما يحقق تكافؤ الفرص والمساواة والعدالة بين الجميع وينسجم مع احتياجات كل جهة.

سادساً : تقتصر الاستثناءات فيما يخص الكويتيين الحاصلين على شهادة الثانوية العامة وما دونها على الفئات التالية:

1. من تجاوز سنة ٢٥ سنة.

.2المتزوج والمتزوجة والمطلقة والأرملة.

.3الحاصلون على دورات تدريبية من معاهد في القطاع الخاص شريطة ألا تقل مدة الدورة عن عام تدريبي (٩ شهور متصلة) تعتمدها الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب .

وفي جميع الأحوال يجب ألا يكون طالب العمل مقيداً في الجامعة أو إحدى الكليات أو المعاهد بالهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب، وأن يكون قد مضى على تركه الخدمة في الجهاز الحكومي سنة كاملة.

وتنفيذاً لاحكام القانون رقم ١٩ لسنة ٢٠٠٠ في شأن دعم العمالة الوطنية وتشجيعها للعمل في الجهات غير الحكومية فقد أصدر مجلس الخدمة المدنية القرار رقم ٤ لسنة ٢٠٠١ **بشأن الإعلان عن الوظائف** ، والذي يقضي بوجوب الإعلان عن الوظائف الخاصة بتعيين الكويتيين في الوظائف المدنية بالوزارات والإدارات الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة التي تطبق قانون ونظام الخدمة المدنية في صحيفتين يوميتين واستثنى القرار بعض الوظائف من شروط الإعلان نظراً لطبيعة هذه الوظائف من حيث الأهمية والندرة مثل الوظائف التي يتم التعيين فيها بمرسوم ووظائف السلكين الدبلوماسي والقنصلي ووظائف الخبراء والمستشارين ، الوظائف المخصصة للمعاقين .. الخ، ويجوز لديوان الخدمة المدنية إضافة وظائف أخرى إلى هذه الوظائف ، كما تضمن هذا القرار قواعد وأحكام الإعلان عن الوظائف بالنسبة للجهات التي لا تطبق قانون ونظام الخدمة المدنية.

وبالإضافة إلى ذلك فقد أصدر مجلس الخدمة المدنية القرار رقم ٢ لسنة ٢٠٠١ بشأن بدل البحث عن العمل والذي قضى بمنح هذا البدل لمن مضى على تسجيله كباحث عن عمل ستة شهور وفقاً للفئات الواردة في الجدول المرافق للقرار، وذلك لمدة (١٢) شهراً ، وحدد هذا القرار شروط استحقاق البدل منها أن تمضي سنة على تركه آخر وظيفة كان

يشغلها في الجهات الحكومية وغير الحكومية ، كما تضمن أيضاً حالات وقف صرف هذا البدل منها رفض الالتحاق بالعمل الذي يتاح له أو رفض الالتحاق بالدورات التدريبية التي يتم تحديدها، ويتم التسجيل عن طريق الاتصال التليفوني وفقاً للنظام الذي تم تصميمه في الحاسب الآلي، وذلك خلال المدة المحددة للتسجيل والتي تتم على مرحلتين خلال السنة وغالباً ما تكون في شهر إبريل وشهر سبتمبر، ويتم الإعلان عن بدء مرحلة التسجيل عن طريق النشر في الجريدة الرسمية وفي الصحف اليومية والشبكة العالمية لنقل المعلومات (الإنترنت)، وشروط التسجيل هي ذات الشروط الواردة بقرار مجلس الوزراء رقم (٥٥١) السابق الإشارة إليه بالإضافة إلى الشروط التي أضافها مجلس الخدمة المدنية والتي سبق ذكرها عند الحديث عن (حظر التعيين) ، وتقوم الوزارات والجهات الحكومية بموافاة الديوان باحتياجاتها من كافة الخريجين خلال خمسة عشر يوماً من بداية التسجيل، حيث يتولى الديوان تحليل تلك الاحتياجات وتحديد العدد في كل تخصص، ويتم الترشيح للوظائف المطلوبة وفق معايير موضوعية تشمل النسبة المئوية للنجاح ونوع المؤهل وتاريخ الحصول عليه والسن والحالة الاجتماعية واستيفاء باقي الشروط الأخرى ، وذلك إعمالاً لمبدأ المساواة وتحقيق العدالة وتكافؤ الفرص بين كافة المواطنين.

وتعلن نتائج القبول بنفس وسائل الإعلان عن الوظائف وعلى المرشح أن يقوم بمراجعة الجهة الحكومية التي رشح لها خلال (١٥) يوماً من تاريخ الإعلان وإلا اعتبر ترشيحه كأن لم يكن ، وعلى الجهة أن تصدر قرار التعيين خلال (٣٠) يوماً من تاريخ مراجعة المرشح لها، وفي حالة وجود خبرة فإن على الجهة مخاطبة الديوان لتحديد الدرجة المستحقة، ويتم التعيين على ميزانية الاعتماد التكميلي ما عدا الجهات ذات الميزانية الملحقة أو المستقلة فيتم التعيين على الشواغر المتوفرة لديها، وفي حالة عدم رغبة المرشح للعمل في الجهة التي تم ترشيحه لها فإن عليه إحضار كتاب من الجهة التي يرغب في

العمل لديها ، أو يطلب ترشيحه لجهة معينة مع الإقرار بالتنازل عن دوره لمن هم أدنى منه وعدم استحقاقه لبدل البحث عن العمل إلى أن يتوفر احتياج الجهة التي يرغب بالعمل فيها.

وتجدر الإشارة إلى أن مجلس الخدمة المدنية باجتماعه رقم (١) لسنة ٢٠٠٢ المنعقد بتاريخ ٢٠٠٢/٧/٢٢ قد وافق على استثناء أبناء الشهداء والأسرى من آلية التوظيف، وذلك بمنحهم أولوية الترشيح للعمل في الوزارات والإدارات الحكومية بعد تسجيلهم آلياً من خلال فترات التوظيف مع تطبيق ذات المعايير والأسس للمفاضلة بينهم.

<u>إعـــــــادة التعيــــــين</u>

إن نظام إعادة التعيين يعتبر أسلوباً ملائماً انتهجه نظام الخدمة المدنية لإتاحة الفرصة أمام كل من الجهاز الحكومي والموظفين الذي سبق لهم العمل بهذا الجهاز ، وذلك للاستفادة بخبرتهم السابقة إذا توفرت لديهم الرغبة في العودة إلى وظائفهم ، لذلك فقد أجازت المادة (١١) من نظام الخدمة المدنية إعادة تعيين الموظف الذي ترك الخدمة في ذات الدرجة التي كان يشغلها وبذات المرتب الذي كان يتقاضاه أو بمرتب أكبر أو في درجة أعلى من درجته السابقة بالشروط الآتية :

1. ألا يكون قد مضى على تركه للخدمة أكثر من خمس سنوات ما لم يكن قد أمضى المدة التالية لتركه الخدمة في عمل يفيد منه خبرة تتفق والوظيفة الجديدة.

2. ألا يكون قد قدم عنه في السنتين الأخيرتين من خدمته السابقة تقرير ضعيف .

كما خول هذا النص مجلس الخدمة المدنية وضع قواعد إعادة التعيين بناء على اقتراح ديوان الخدمة المدنية ، وقد أصدر المجلس قراره رقم ١٠ لسنة ١٩٧٩ المعدل بالقرار

رقم ١٠ لسنة ١٩٩٩ متضمناً هذه القواعد والأحكام والتي تقضي بجواز إعادة التعيين في أعلى من الدرجة السابقة إذا كانت المدة التي قضيت خارج الجهة الحكومية في عمل يفيد منه في وظيفته الجديدة، بشرط ألا يقل مجموع هذه المدة بالإضافة إلى مدة خدمته في درجته السابقة عن خمس سنوات على الأقل لكل درجة ، وما زاد عن ذلك يجوز منح علاوة عن كل سنة، أما إعادة التعيين في أعلى من الدرجتين الثالثة معاونة والثانية /فنية مساعدة فيشترط ألا تقل المدة اللازمة لذلك عن عشر سنوات لكل درجة أعلى.

وإن ما تجدر ملاحظته على ما تضمنه نظام الخدمة المدنية وقرار مجلس الخدمة المدنية من قواعد لاعادة التعيين هو أن هذه القواعد لا تخل بشروط التعيين فيما عدا شرط التأهيل أي النظام قد اعتبر مدة الخدمة السابقة هي بمثابة المؤهل والخبرة اللازمة لشغل الوظيفة وتحل محل المؤهل المطلوب للتعيين بالدرجة التي سيتم إعادة تعيينه بها، وهي ميزة يتم بها تفضيل الموظف السابق ، وذلك بالاحتفاظ له بالدرجة والمرتب السابقين أو منحه أعلى منهما بدلاً من تعيينه تعييناً جديداً قد يلحق الضرر به من الناحية المادية والمعنوية ، فقد يكون قد بلغ الدرجة الثانية /عامة مثلاً في خدمته السابقة ، وعند تعيينه تعييناً جدياً فإنه لا يتجاوز نهاية مربوط الدرجة الخامسة لحصوله على مؤهل متوسط.

كما أن نظام إعادة التعيين لا يخل بأحكام القواعد الخاصة بحظر التعيين وموانعه سواء تلك الصادرة بموجب أحكام قانون ونظام الخدمة المدنية أو بموجب قرارات من مجلس الوزراء.

هذا ولا يخضع المعاد تعيينه لفترة تجربة جديدة إذا كان قد سبق وأن أمضاها بنجاح في وظيفته السابقة وكانت الوظيفة المعاد تعيينه بها تتفق مع طبيعة الوظيفة السابقة.

<u>تطبيقات عملية :</u>

-موظف رقى للدرجة الثالثة/ عامة في ١٩٨٩/١/١ وانتهت خدمته في ١٩٩١/١٠/١ وعمل خارج الجهات الحكومية في الفترة من ١٩٩١/١١/١ حتى ١٩٩٤/١١/١، وترغب إحدى الجهات الحكومية في إعادة تعيينه فما هي الدرجة المستحقة له علماً بأنه خبرته خارج الجهات الحكومية تفيده في الوظيفة المرشح لها؟

تحسب الدرجة المستحقة على النحو التالي:

-المدة التي قضاها في الدرجة الثالثة/ عامة = من ١٩٨٩/١/١ حتى ١٩٩١/١٠/١ = ٢ سنة + ٩ شهر.

-المدة التي قضاها خارج الجهات الحكومية = من ١٩٩١/١١/١ حتى ١٩٩٥/١١/١ = ٤ سنة

-حاصل جمع المدتين معاً = ٩ شهور و ٢ سنة + ٤ سنة = ٦ سنة + ٩ شهر.

ويمنح المرشح عن كل خمس سنوات درجة والسنة المتبقية يمنح عنها علاوة ، ومن ثم فإن الدرجة المستحقة هي الثانية/عامة وعلاوة ، أما كسور السنة فلا تحسب.

-موظف مضى على تركه الخدمة ١٠ سنوات، إلا أنه قضى ست سنوات فقط من خدمته في عمل يفيد منه خبرة في وظيفته فهل يجوز إعادة تعيينه؟

طالما كانت المدة التي لم يعمل خلالها الموظف أقل من خمس سنوات فإنه يجوز إعادة تعيينه ، أما إذا كانت تزيد على خمس سنوات فلا يجوز إعادة تعيينه ، إنما يعين تعييناً جديداً، لذا يجوز إعادة تعيين هذا الموظف ذلك أن المدة التي لم يعمل فيها تقل عن خمس سنوات.

-موظفة انتهت خدمتها وكانت بالدرجة الرابعة/عامة ولا تحمل مؤهلاً جامعياً، ومضى على تركها الخدمة أكثر من عشر سنوات ، فهل يجوز إعادة تعيينها بنفس الدرجة السابقة؟

لا يجوز إعادة تعيينها ، إنما تعين تعييناً جديداً على ألا تتجاوز نهاية مربوط الدرجة الخامسة/عامة، حيث يتشرط للتعيين بالدرجة الرابعة الحصول على مؤهل جامعي .

تعديل الأوضـــــــــاع

نظام تعديل الأوضاع هو صورة من صور التعيين ابتدعه الديوان لتحقيق المساواة وتكافؤ الفرص بين الموظفين الموجودين بالخدمة وبين من يعينون من الخارج تسهيلاً للإجراءات إذ أن تعديل الوضع يتم دون الحاجة إلى إنهاء الخدمة والتعيين الجديد.

وقد سبق للديوان أن أصدر في ظل العمل بأحكام قانون الوظائف العامة المدنية الملغي تعميمه رقم ٧٦/٣٥ بشأن تعديل الأوضاع ، ثم ألغى هذا التعميم وأصدر تعميما جديدا برقم ٨٧/٨ بتاريخ ١٩٨٧/٨/٢٧ ضمنه عدة مبادئ وقواعد عالجت المشاكل التي أثارها التطبيق العملي للتعميم السابق، إلا أنه نظراً للمستجدات في أنظمة الخدمة المدنية ، فقد تقرر إعادة النظر في القواعد والأحكام التي تضمنها ذلك التعميم ووضع قواعد جديدة تتواءم مع المستجدات المشار إليها ، ومن ثم صدر تعميم الديوان رقم ١٩٩٧/١٤ الذي قضى بما يلي :

أولاً : - يسري تعديل الأوضاع على الموظفين الكويتيين فقط الحاصلين على مؤهلات علمية أو دورات تدريبية سواء كان حصولهم عليها قبل التعيين أو أثناء الخدمة ، وذلك بوضع الموظف على الدرجة/الوظيفية المقررة للمؤهل العلمي أو الدورة التدريبية الحاصل عليها شريطة أن يتفق المؤهل أو الدورة مع طبيعة الوظيفة التي يعدل وضع الموظف عليها ولا يجوز تعديل الوضع استناداً للخبرة

وحدها على أن يكون التعديل بأثر فوري مباشر من تاريخ القرار الصادر بالتعديل دون أن يتضمن أي أثر رجعي.

ثانياً : - تسوى حالة الموظف المعين بموجب أحد العقود المعمول بها الذي يحصل على الجنسية الكويتية بالتجنيس بنقله من فئة غير كويتي إلى فئة كويتي أما بنفس الدرجة/الوظيفة التي كان عليها في العقد الذي كان مبرماً معه أو بالدرجة/ بالوظيفة المستحقة له وفقاً لقواعد التعيين في الكادر المنقول إليه أيهما افضل سواء كان كادراً عاماً أو أحد الكوادر الخاصة ، وذلك اعتباراً من تاريخ حصوله على الجنسية الكويتية مع مراعاة أخذ موافقة الديوان قبل إجراء التسوية.

ثالثاً : - يراعى في تعديل وضع الموظف أو تسوية حالته وفقاً للبندين أولاً وثانياً سالفي الذكر القواعد التالية:

1. يحتفظ الموظف بصفة شخصية بفرق الزيادة بين مكافأته الشهرية الشاملة أو مرتبه السابق على التعديل أو التسوية وما يستحقه بعدها (أي مرتبة الشهري الشامل في الوظيفة/الدرجة التي عدل وضعه عليها أو التي نقل إليها في حالة التجنس بصفة عامة) على أن يستهلك هذا الفرق من العلاوات والترقيات والبدلات الإضافية التي تستحق له في وضعه الجديد.

3. يخضع الموظف لفترة التجربة المقررة عند اختلاف الوظيفة ولو كانت في نفس مجال التخصص بصرف النظر عن الدرجة ، ويستحق العلاوة الدورية وفقاً للقواعد والأنظمة المتبعة في الكادر الخاضع له كما لو كان معيناً تعييناً جديداً.

رابعاً : - تسوى حالة الموظف الذي يثبت أثناء الخدمة حصوله على الجنسية الكويتية بالتأسيس ، وذلك بمعاملته معاملة الموظفين الكويتيين من تاريخ التحاقه بالخدمة.

قرار التعيــين وخضوعه للجهـــــــــات الرقابية

- **نفاذ قرار التعيين :**

متى صدر قرار التعيين ممن يختص بإصداره بعد استكمال كافة شرائطه القانونية، ترتب على ذلك شغل المعين مركزاً قانونياً ذاتياً ألا وهو اعتباره موظفاً عاماً ، له ما للموظف من حقوق وعليه ما عليه من واجبات، ويلزم لسريان هذا القرار في حق صاحب الشأن أن يبلغ به، وهذا ما قررته المادة (١٢) من نظام الخدمة المدنية بنصها الآتي: **"يبلغ الموظف بصورة من القرار الصادر بتعيينه فإذا لم يتسلم العمل خلال شهر من تاريخ إبلاغه بصورة القرار ولم يتقدم خلال هذه المدة بعذر تقبله الجهة الحكومية اعتبر القرار كأن لم يكن."**

- **الرقابة على التعيين :**

ولممارسة جهات الرقابة سلطتها في هذا الشأن نصت المادة (١/٣٤) من قانون الخدمة المدنية بضرورة إخطار ديوان الخدمة المدنية بصورة من القرارات الصادرة بالتعيين ... خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدورها.

كذلك تقضي المادة (١٢) من القانون رقم ٣٠ لسنة ١٩٦٤ بإنشاء ديوان المحاسبة بوجوب موافاة ديوان المحاسبة بما تصدره الجهات الخاضعة لرقابته من قرارات التعيين والقرارات الأخرى المتعلقة بشئون التوظف خلال عشرة أيام من تاريخ صدورها.

ويسري بشأن المتعاقد ما يسري على المعين بقرار من ضرورة موافاة جهات الرقابة بصورة من العقود المبرمة مع هؤلاء الموظفين وكذا مسوغات تعيينهم، وفي ذلك صدر تعميم الديوان رقم (١٩٩٢/٣٠. (

- **الاعتراض على القرارات المخالفة للقانون :**

وتقضي الفقرة الثانية من المادة (١٢) من القانون رقم ١٩٦٤/٣٠ المشار إليه بأن يبلغ ديوان المحاسبة الجهة المختصة بملاحظاته فيما يتعلق بمدى مطابقة القرارات .. لأوضاع الميزانية والقواعد والأحكام المالية التي تنظم موضوعها، وذلك قبل فوات المدة المحددة لصيرورة هذه القرارات غير قابلة لسحبها أو الطعن فيها، بوقت كاف، وعلى تلك الجهة أن تبادر إلى سحب أو إلغاء القرارات المشوبة ، وما ترتب عليها من آثار.

وكذلك لديوان الخدمة المدنية أن يعترض على القرارات المخالفة للقوانين أو اللوائح ويبلغ أسباب الاعتراض إلى الجهة الحكومية خلال ثلاثين يوماً من إخطاره بها، فإذا لم يتم الاتفاق بين الجهتين قام الديوان بعرض الأمر على مجلس الخدمة المدنية ليقرر ما يراه وفقاً للفقرة الأخيرة من المادة (٣٤) من قانون الخدمة المدنية السابق الإشارة إليها.

<u>آثـــــــار التعيـــين</u>

- **فــترة التجربــة :**

أ . التعيين :

أجازت المادة (١٧) من قانون الخدمة المدنية أن يكون التعيين في بعض الوظائف تحت التجربة، فإذا ثبت عدم صلاحية المعين فصل من الخدمة أو انهي العقد المبرم معه، أما إذا انقضت فترة التجربة بنجاح اعتبر مثبتاً في الوظيفة وحسبت هذه الفترة ضمن مدة خدمته.

وطبقاً للمادة (١٣) من نظام الخدمة المدنية يخضع الموظف - فيما عد المعين بالوظائف القيادية - لفترة تجربة ومدتها سنة واحدة، يجوز فصله خلالها أو خلال شهر واحد من انتهائها إذا ثبت أنه غير صالح للقيام بأعباء وظيفته وإلا اعتبر مثبتاً في الوظيفة التي عين بها وحسبت مدتها ضمن مدة خدمته.

وتثبت الصلاحية أو عدم الصلاحية وفقاً للقواعد والإجراءات التي يضعها الوزير بالاتفاق مع ديوان الخدمة المدنية.

ب. إعادة التعيين :

ويخضع من يعاد تعيينه لحكم الفقرتين السابقتين إذا لم يكن قد أمضى فترة التجربة بنجاح في وظيفته السابقة أو إذا كانت الوظيفة المعاد تعيينه عليها تختلف عن الوظيفة السابقة.

ج. التعاقد :

يخضع المتعاقد بالعقد الثاني لفترة التجربة لمدة سنة يجوز لكل من الطرفين إنهاء العقد خلالها ، أما العقد الثالث فلا يخضع لفترة تجربة، ويخضع المتعاقد بعقد المرتب المقطوع لفترة تجربة لمدة ستة شهور تبدأ اعتباراً من تاريخ نفاذ العقد.

- **استلام العمل واستحقاق المرتب:**

لاحظنا أن قرارا التعيين يعتبر كأن لم يكن إذا لم يستلم الموظف العمل خلال شهر من تاريخ إبلاغه بصورة من قرار تعيينه ولم يتقدم خلالها بعذر تقبله الجهة الحكومية، فإذا ما تسلم الموظف عمله خلال هذه المدة، او إذا تقدم خلالها بعذر وقبلته الجهة الحكومية، أو إذا صدر قرار جديد بالتعيين في حالة اعتبار القرار السابق كأن لم يكن وتم استلام العمل في إحدى هاتين الحالتين - ترتب على ذلك استحقاقه المرتب من تاريخ استلام العمل ، وذلك تطبيقاً لقاعدة **"الأجر مقابل العمل"** وهو ما أكدته الفقرة الأولى من المادة (١٨) من قانون الخدمة المدنية والتي قضت باستحقاق الموظف لمرتبه من تاريخ تسلمه العمل.

وهكذا تتراخى بعض آثار التعيين لما بعد صدور القرار به.

- **ترتيب الأقدمية :**

تقضي المادة (٢/٨) من نظام الخدمة المدنية بأن تحسب أقدمية الموظف في الدرجة المعين عليها من تاريخ تعيينه فيها.

ولما كان بعض الموظفين قد يتم تعيينهم بأعلى من أول مربوط الدرجة فإن أقدميتهم الافتراضية أو الاعتبارية تحتسب على أساس العلاوات التي منحت بالإضافة إلى أول المربوط بحيث تحتسب له عن كل علاوة سنة في أقدمية الدرجة (المادة ٢) من قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١٩٧٩/٩).

أما إذا كان قرار التعيين يشتمل على أكثر من موظف في درجة واحدة فقد أحالت المادة (١٠) من نظام الخدمة المدنية لقرار يصدره مجلس الخدمة المدنية في تحديد قواعد ترتيب الأقدمية في هذه الحالة بناء على اقتراح ديوان الخدمة المدنية .

تكفلت المادة (٢) من قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٩٧٩/١٠ المعدل بتحديد أقدمية المعاد تعيينه كالآتي:

2. الموظف المعاد تعيينه في درجته السابقة يحتفظ له في خدمته الجديدة بأقدميته التي اكتسبها في هذه الدرجة ، فإذا أعيد تعيينه بمرتب أكبر أضيف لأقدميته السابقة أقدمية اعتبارية بواقع سنة عن كل علاوة خبرة منها.

3. إذا كان إعادة التعيين في درجة أعلى فتحسب الأقدمية من تاريخ إعادة التعيين مضافاً إليها أقدمية اعتبارية بواقع سنة عن كل علاوة خبرة منحها.

قواعد خاصة بتعيين أبناء دول مجلس التعاون

تأكيداً لروح التعاون والمصلحة المشتركة لأبناء دول مجلس التعاون فقد أصدر مجلس الوزراء القرار رقم (٩١/١٠) بتاريخ ١٩٩١/١٠/٢٧ بصرف رواتب مواطني دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية الذين كانوا بالخدمة في الوزارات والجهات الحكومية قبل العدوان الغاشم على دولة الكويت ، بحيث يتم ذلك اعتباراً من ١٩٩٠/٨/٢ وحتى تاريخ تعيينهم مجدداً.

وتنفيذاً لقرار مجلس الوزراء آنف الذكر أصدر الديوان كتابين دوريين رقمي (د/٣٧ - ٦/٦٧٧) ، (د/٣٧ - ٦/١٠٢٧) الصادرين بتاريخي ١٩٩٢/٢/٢٩ ، ١٩٩٣/٥/٨ وأهم ما ورد بهما هو:

-فسخ عقود هؤلاء الموظفين من نهاية ١٩٩٠/٨/١ وإعادة التعاقد معهم بموجب أحكام العقد الثاني اعتباراً من ١٩٩٠/٨/٢ واستحقاقهم لمرتباتهم من ١٩٩٠/٨/٢ حتى ١٩٩١/٥/٣١ واعتبار خدماتهم مستمرة.

-استحقاقهم ما يعادل قيمة العلاوة الدورية التي كانت مستحقه لهم في ١٩٩١/١/١ ، ١٩٩١/٧/١ ، ١٩٩٢/١/١ والترقية بالأقدمية في أي من هذه التواريخ.

-استمرار استحقاقهم لما يعادل قيمة العلاوات الدورية بسبب حلول موعدها أو بسبب الترقية بالأقدمية من كل عام مع إضافتها إلى المكافأة الشهرية المدونة بالعقد باعتبارها زيادة خاصة، وذلك وفقاً لما جاء بكتاب الديوان الدوري رقم (د/٣٧ - ٦/١٠٢٧) الصادر بتاريخ ١٩٩٣/٥/٨ .

واستناداً إلى هذين الكتابين يمكن استخلاص المبادئ التالية :

-أبناء دول مجلس التعاون يبرم معهم العقد الثاني بصرف النظر عن الوظائف التي يشغلونها.

-الذين يتم تعيينهم يستحقون زيادة تعادل قيمة العلاوة الدورية المقررة للدرجة التي اتخذت أساساً لحساب مكافأتهم الشهرية في أول ميعاد يحل بعد مضي سنة من تاريخ التعيين وهو ١/١ أو ٧/١ أيهما اقرب باعتبارها زيادة خاصة، ولا يستحقون أية زيادات أخرى ، إضافة لذلك .

ثانياً : النقـــل والنـدب والإعـــارة

بعد أن تحدثنا عن التعيين كأحد طرق شغل الوظائف نتحدث الآن عن باقي هذه الطرق وهي النقل والندب والإعارة، أما الترقية فسوف يرد الحديث عنها في المكان المخصص لها كما سبق القول، وقد أصدر ديوان الخدمة المدنية القرار رقم (٥) لسنة ٢٠٠١ بشأن تنظيم إجراءات الندب والنقل والإعارة وشغل بعض الوظائف الإشرافية في جميع الأجهزة الحكومية سنعرض له بعد الحديث عن الموضوعات المشار إليها.

-1النقـــل :

نقل الموظف من وظيفة إلى أخرى أو من مكان إلى مكان آخر خارج الجهة أو داخلها، إنما هو إجراء تتخذه الإدارة وفقاً لسلطتها التقديرية تهدف منه إلى تحقيق المصلحة العامة وحسن سير وانتظام العمل، ولا يتوقف هذا الإجراء على طلب الموظف أو رغبته ، وفي نفس الوقت لا يترتب عليه المساس بالمركز القانوني للموظف بنقله إلى وظيفة درجتها أقل من وظيفته، ولا يعتبر الحرمان من بعض المزايا المالية كالبدلات مساساً بهذا المركز.

وقد نظمت المادة (٣١) من نظام الخدمة المدنية أحكام النقل فنصت على أنه (يجوز نقل الموظف من جهة حكومية إلى أخرى بشرط أن يكون النقل إلى وظيفة شاغرة من نفس درجة وظيفته وفي مجموعة الوظائف التي تندرج فيها هذه الوظيفة، ويكون النقل بقرار من السلطة المختصة بالتعيين في الجهة الحكومية المنقول إليها بعد موافقة نفس السلطة في الجهة المنقول منها.(

ويصدر قرار من مجلس الخدمة المدنية بتحديد قواعد النقل بين الجهات التي يختلف فيها نظام الوظائف والدرجات.

ومؤدى هذا الحكم أن نظام الخدمة المدنية قد أجاز النقل بين جميع الجهات الحكومية التي يسري عليها أحكام قانون ونظام الخدمة المدنية، كما أجاز شمول النقل فيما بين هذه الجهات

التي يختلف فيها نظام الوظائف والدرجات (الكادرات الخاصة) طبقاً لما أصدره مجلس الخدمة المدنية من قواعد بتحديد شروط النقل وأحكامه في هذه الحالات.

وقد حدد النص عدة شروط للنقل تتمثل فيما يلي:

.\أن يكون النقل إلى وظيفة شاغرة.

.2أن تكون الوظيفة الشاغرة من نفس درجة وظيفة الموظف المنقول منها.

.3أن تكون الوظيفة الشاغرة المنقول إليها الموظف منتمية إلى ذات مجموعة الوظائف الرئيسية التي كان ينتمي إليها الموظف قبل النقل.

.4أن يصدر قرار من السلطة المختصة بالتعيين في الجهة الحكومية المنقول إليها.

.5أن يسبق صدور هذا القرار موافقة السلطة المختصة بتعيينه في الجهة المنقول منها.

والنقل من وظيفة إلى وظيفة أخرى يسمى النقل النوعي، أما من جهة إلى أخرى فهو نقل مكاني، ولكن من مكان إلى آخر داخل الجهة فإنه لا يعدو أن يكون أحد إجراءات تنظيم العمل ولا يدخل في النطاق الذي حددته المادة (٣١) المشار إليها.

ولا يجوز الطعن في قرار النقل أمام القضاء إلا إذا كان هذا القرار قد انطوى على عقوبة مقنعة، ذلك أن هذا القرار ليس من القرارات الجائز الطعن فيها بالإلغاء أمام الدائرة الإدارية عملاً بأحكام القانون رقم (٢٠) لسنة ١٩٨١ المعدل.

<u>النقل بين الجهات التي يختلف فيها نظام الوظائف والدرجات:</u>

أصدر مجلس الخدمة المدنية قراره رقم ٨٤/٦ بتاريخ ١٩٨٤/٥/١٧ متضمناً القواعد والأحكام المنظمة للنقل من الكادر العام إلى الكادر الخاص أو العكس وبين الكوادر الخاصة فيما بينها.

وأهم ما ورد في هذا القرار ما يلي:

-تحدد الدرجة التي ينقل عليها الموظف على النحو التالي:

▪من الكادر الخاص إلى الكادر العام - تحدد الدرجة التي ينقل عليها وفقاً لقواعد التعيين على درجات الكادر العام.

▪من الكادر العام إلى الكادر الخاص أو بين الكوادر الخاصة - تحدد الدرجة التي ينقل عليها الموظف وفقاً لقواعد النقل المقررة في الكادر الخاص. فإذا لم يتضمن هذا الكادر قواعد للنقل - ينقل الموظف وفقاً لقواعد التعيين على درجات الكادر الخاص.

-يشترط لإجراء هذا النقل موافقة الموظف على النقل كتابة.

-تتحمل الجهة المنقول منها الموظف بالبدل النقدي عن رصيد الإجازات الدورية حتى تاريخ النقل وبمكافأة نهاية الخدمة بالنسبة للموظف غير الكويتي، وذلك في غير الحالات التي يكون النقل داخل نفس الجهة أو بين جهتين لا تندرج ميزانيتها ضمن ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية.

-هذا وقد أصدر الديوان تعميمه رقم ٩٣/٢٠ يوجه نظر الجهات المعنية بضرورة التقيد بأحكام قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٨٤/٦ عند نقل موظف من الكادر الخاص إلى الكادر العام ، وذلك بتحديد الدرجة التي ينقل عليها بتلك المستحقة له فيما لو عين على درجة وفقاً لأحكام قانون ونظام الخدمة المدنية.

أثر النقل على موعد العلاوة الدورية

-نقل الموظف من وظيفة على الكادر العام إلى وظيفة في جهة أخرى على الكادر العام لا يؤثر في المركز القانوني للموظف المنقول حيث تعتبر خدمته في كلا الجهتين متصلة بما يستتبع استحقاقه للعلاوة الدورية في موعدها.

-أما النقل في حالة اختلاف نظام الدرجات من الكادر الخاص إلى الكادر العام فإن موعد العلاوة الدورية يتغير ليصبح في أول موعد يحل بعد مرور سنة على تاريخ نقله.

<u>تطبيقات عملية</u>

-موظف يعمل بإحدى الشركات المملوكة للدولة ملكية كاملة (شركة المطاحن الكويتية) ويرغب في النقل إلى إحدى الوزارات. **فهل يجوز إجراء مثل هذا النقل؟**

الشركة المذكورة ولو أنها مملوكة ملكية كاملة إلا أنها لا تعتبر من الجهات الحكومية ، إنما هي شركة تجارية من أشخاص القانون الخاص، ولا يعتبر موظفوها موظفين عموميين، وبالتالي لا يجوز النقل منها إلى إحدى الوزارات ، **وإنما يعد ذلك تعييناً جديداً.**

-موظف صدر قرار بنقله إلى جهة أخرى وامتنع عن تنفيذ قرار النقل. **فما الإجراء الذي يتبع معه؟**

الموظف الذي يصدر قرار بنقله إلى جهة عمل أخرى ويمتنع عن تنفيذه ، فإن امتناعه يشكل مخالفة إدارية مما يستوجب إحالته إلى التحقيق لمساءلته تأديبياً ، كما أنه يعتبر منقطعاً انقطاعاً إرادياً ويخضع لأحكام المادة (٨١/نظام.(

-موظف كان يعمل بإحدى الهيئات العامة ذات الكادر الخاص استناداً لدبلوم المعهد التجاري لمدة عشر سنوات ويرغب في النقل لإحدى الجهات الحكومية . **فما هي الدرجة التي ينقل عليها؟**

طبقاً لقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٨٤/٦) فإنه يجوز إجراء مثل هذا النقل على أن تحدد درجته ومرتبه وفقاً للقواعد العامة في التعيين في قانون ونظام الخدمة المدنية - ولما كانت هذه القواعد تجيز تعيين الحاصلين على دبلوم المعهد التجاري استثناء بأول مربوط الدرجة الخامسة ، وكانت خبرته اللاحقة تفيده في الوظيفة المرشح لها. فإن الدرجة المستحقة هي آخر مربوط الدرجة الخامسة/ عامة ولا يجوز تجاوزها مهما كانت خبرته حيث يشترط للتعيين بالدرجة الرابعة الحصول على مؤهل جامعي.

-قامت إحدى الوزارات بنقل موظف مبرم معه العقد الثاني إلى وزارة أخرى. **فما صحة هذا النقل؟**

النقل صحيح طالما توافر عقد ثان شاغر بالجهة المنقول إليها هذا الموظف استناداً إلى أن البند عاشراً من هذا العقد ينص على خضوع الطرف الثاني أثناء سريان العقد لأحكام قانون ونظام الخدمة المدنية ، فيما لم يرد عنه نص في هذا العقد.

-2النـــــدب :

لقد حددت المادة (٣٢) من نظام الخدمة المدنية قواعد وأحكام الندب فقضت بأنه يجوز بقرار من السلطة المختصة بالتعيين ندب الموظف للقيام مؤقتاً بأعباء وظيفة أخرى في الجهة التي يعمل بها، ويجوز أن يكون الندب بالإضافة إلى عمله الأصلي ، وذلك بمراعاة توافر شرطان:

1. الا يكون الندب إلى وظيفة درجتها أدنى من درجة وظيفة الموظف الأصلية.

2.ألا تتجاوز مدة الندب سنة قابلة للتجديد مدة ثلاث سنوات.

كما أجازت هذه المادة ندب الموظف إلى وظيفة في جهة حكومية أخرى بمراعاة نفس الشرطين السابقين، ويكون الندب في هذه الحالة بقرار من السلطة المختصة بالتعيين في هذه الجهة بعد موافقة ذات السلطة في الجهة الحكومية التي يتبعها الموظف.

<u>**ويتضح من هذا الحكم أن الندب نوعان:**</u>

▪**ندب كلي:** وفيه يتوقف الموظف عن أداء واجبات وظيفته الأصلية ليقوم بأعباء الوظيفة الأخرى المنتدب إليها وحدها.

▪**ندب جزئي:** وفيه يقوم الموظف بأداء واجبات وظيفته الأصلية بالإضافة إلى قيامه بواجبات الوظيفة الأخرى التي انتدب للقيام بأعبائها.

ويلاحظ أنه سواء أكان الندب كلياً أم جزئياً تظل صلة الموظف المنتدب بجهة عمله الأصلية قائمة ويتقاضى مرتبه والعلاوة الاجتماعية وبدل التمثيل إن كان يتقاضاه ، وتتحمل الجهة المنتدب إليها بغير ذلك من البدلات والمكافآت والتعويضات خلال مدة ندبه ، وذلك عملاً بتعميم الديوان رقم (٧٩/١٩) ، كما يحتفظ بوظيفته وأقدميته ويستحق علاواته وترقياته من الجهة المنتدب منها، أما بالنسبة لتقييم كفاءة المنتدب فقد قضى تعميم الديوان رقم (٤) لسنة ١٩٩٧ بأن الجهة المختصة إذا كانت مدة الندب تزيد عن سنة هي الجهة المنتدب إليها ، أما إذا قلت عن سنة فإن الجهة المختصة هي الجهة التي قضى فيها الموظف المدة الأطول.

كما يلاحظ أيضاً أن الندب قد يكون لوظيفة أخرى داخل ذات الجهة التي يعمل بها بصفة أصلية، كما قد يكون في جهة أخرى غير جهته الأصلية.

في الحالة الأولى يتم الندب بقرار من السلطة التي تملك التعيين، **وفي الحالة الثانية** يتم بقرار من السلطة المختصة بالتعيين في الجهة المنتدب إليها بعد موافقة ذات السلطة في جهة عمله الأصلي، ولا يشترط في الندب أن يكون بناء على طلب أو رغبة الموظف .

وقد حدد نظام الخدمة المدنية مدد الندب باعتباره ذو طبيعة مؤقتة ، وذلك بالنص على ألا تتجاوز مدته سنة قابلة للتجديد مدة ثلاث سنوات ، وقد أصدر مجلس الخدمة المدنية قراره رقم ٣ لسنة ١٩٩٧ يقضي بجواز تكرار مدة السنوات الأربع المقررة لمدد أخرى بعد موافقة المجلس سواء كان الندب في ذات الجهة أو في جهة حكومية أخرى .

والندب غير جائز إلا فيما بين الجهات الحكومية وفقاً لتعريف هذه الجهات الوارد بالمادة الثانية من قانون الخدمة المدنية.

ندب موظفي الهيئات والمؤسسات العامة للعمل بالجهات الحكومية:

لاعتبارات عملية دعت إليها حاجة بعض الجهات الحكومية لندب بعض موظفي الهيئات والمؤسسات العامة للعمل لديها ، فقد أصدر مجلس الخدمة المدنية قراره رقم (٨٦/٦) المعدل بالقرار رقم (٨٦/٨) أجاز بموجبه ندب هؤلاء الموظفين بالشروط التالية :

1. **موافقة الموظف وكذلك المؤسسة التي يتبعها على ندبه للعمل في الجهة الحكومية.**
2. **ألا تتجاوز مدة الندب ثلاثة شهور.**
3. **أن تتحمل الهيئة أو المؤسسة مرتبات الموظف المنتدب منها للعمل في الجهة الحكومية.**

وقد أصدر الديوان تعميمه رقم (٩٣/١٦) يوجه نظر كافة الجهات الحكومية بضرورة مراعاة إجراءات ندب موظفي الهيئات والمؤسسات العامة - للعمل بالجهات الحكومية

المنصوص عليها بالقرار رقم (٦/٦٨) المعدل ، وذلك بإرسال الندب للديوان قبل بدء الندب بوقت كاف ليقوم باتخاذ إجراءات عرضها على مجلس الخدمة المدنية لأخذ موافقته.

قواعد تراعي عند إجراءات الندب :

-ندب شاغلي الوظائف القيادية لا يكون إلا بمرسوم وفقاً للمادة (١٥) مكرر من قانون الخدمة المدنية.

-الندب وفقاً لأحكام القرار رقم (٦/٨٦) يتم من الكوادر الخاصة أياً كانت في هيئات أو مؤسسات عامة أو جهات حكومية إلى الجهات الخاضعة للكادر العام أي قانون ونظام الخدمة المدنية أياً كانت ، أما في حالة الندب من جهة تطبيق الكادر العام إلى جهة تطبيق نفس الكادر فإن الواجب التطبيق هو نص المادة (٣٢/نظام) إذ أن تطبيق هذه المادة يفترض معه وحدة نظام الوظائف والدرجات بين الجهة المنتدب منها وتلك المنتدب إليها.

أمثـــــلة :

1. هل يجوز ندب أحد موظفي الإدارة العام للطيران المدني إلى وزارة الصحة وفقاً لأحكام المادة (٣٢) ؟

-**نعم يجوز** لأن الجهتين تطبقان قانون ونظام الخدمة المدنية.

2. هل يجوز ندب موظف بالبنك الوطني لوزارة الأوقاف؟

-**لا يجوز** نظراً لأن البنك جهة غير حكومية .

3. هل يجوز ندب أحد موظفي مؤسسة الخطوط الجوية الكويتية لوزارة التخطيط عملاً بالمادة (٣٢) ؟

-**نعم يجوز** ولكن استناداً لقرار مجلس الخدمة رقم (٨٦/٦) المعدل وليس لأحكام المادة (٣٢) لأن المؤسسة ذات كادر خاص يختلف عن الكادر العام .

4. هل يجوز ندب موظف بجامعة الكويت معين على الكادر العام إلى وزارة المالية ؟

-**نعم يجوز الندب** وفقاً للمادة (٣٢) ، ذلك أن كلا الجهتين تطبقان قانون ونظام الخدمة المدنية ، أما إذا كان هذا الموظف من أعضاء هيئة التدريس وهو كادر خاص فإن ندبه يتم استناداً للقرار (٨٦/٦) المعدل .

-3 الإعــــــارة :

نظمت المادتان (٣٣ - ٣٤) من نظام الخدمة المدنية قواعد الإعارة فقضت المادة (٣٣) بجواز إعارة الموظف إلى الجهات التالية :

1. الهيئات والمؤسسات العامة.

2. الهيئات الرياضية وجمعيات النفع العام.

3. الشركات التي تساهم فيها الدولة.

4. الحكومات والهيئات العربية أو الأجنبية أو الدولية.

وخولت مجلس الخدمة المدنية سلطة وضع الأحكام والقواعد التفصيلية للإعارة ، كما قضت المادة (٣٤) بأن تبقى وظيفة الموظف المعار خالية، وأجازت شغلها في حالة الضرورة

بصفة مؤقتة بطريق التعيين إذا كانت الإعارة بدون راتب ولمدة لا تقل عن سنة على أن تخلي عند عودته.

من هذه الأحكام التي تضمنتها هذه النصوص يتضح ما يلي:

1. عدم جواز الإعارة فيما بين الجهات الحكومية داخل الكويت أو إلى مؤسسات القطاع الخاص التي لا تساهم فيها الدولة.

2. عدم الأخذ بنظام الاستعارة في شغل الوظائف من الجهات الأخرى سواء الوطنية أو الأجنبية حيث لم تتضمن نصوص النظام ما يجيز الأخذ بهذا الأسلوب.

شـــــروط الإعــــــارة:

استناداً إلى التفويض الوارد بالمادة (٣٣) من النظام أصدر مجلس الخدمة قراره رقم ١٢ لسنة ١٩٧٩ وتم تعديله بموجب القرارات أرقام ٨٦/١، ٩٣/٥، ٩٧/٧، إلا أن المجلس قد رأى إلغاء هذا القرار وتعديلاته، حيث أصدر القرار رقم (١١) لسنة ١٩٩٩ والذي تضمن قواعد الإعارة إلى الجهات المشار إليها وقضى بأن تتم هذه الإعارة بقرار من الوزير وفقاً لما يلي:

1. موافقة الموظف على إعارته كتابة إلى الجهة التي سيعار إليها.

3. عدم تجاوز مدة الإعارة ثلاث سنوات ، فإن كان الموظف من شاغلي الوظائف القيادية فإنه يتعين الحصول على موافقة مجلس الخدمة المدنية في جميع الأحوال.

5. تكون الإعارة بمرتب كامل أو مخفض أو بدون مرتب وفقاً لما يراه مجلس الخدمة المدنية بالنسبة للإعارة إلى الحكومات والهيئات العربية أو الأجنبية أو الدولية ، ويجوز للمجلس تجاوز الحد الأقصى المقرر.

6. أما الإعارة إلى الهيئات الرياضية وجمعيات النفع العام فإنها تكون بنصف مرتب في السنة الأولى وبموافقة مجلس الخدمة المدنية والسنتين التاليتين بدون مرتب وبموافقة المجلس أيضاً.

7. الإعارة إلى الهيئات والمؤسسات العامة والشركات التي تساهم فيها الدولة والجمعيات التعاونية والمكاتب الهندسية الاستشارية تكون بدون مرتب وبشرط موافقة ديوان الخدمة المدنية.

8. لا يجوز تكرار الإعارة بعد استكمال الحد الأقصى إلا بعد مضي (٣) سنوات على انتهائها.

12. المقصود بالمرتب هو المرتب الأساسي والعلاوة الاجتماعية وبدل التمثيل، أما البدلات غير المرتبطة بالمرتب فلا تدخل في حساب المرتب، أما المرتبطة فلا يتم صرفها إلا إذا كانت الوظيفة المعار إليها هي نفس الوظيفة الأصلية، كما تستحق العلاوة الدورية في موعدها خلال مدة الإعارة إذا توافرت شروط الاستحقاق.

<u>أمثلة وتطبيقات عملية:</u>

1. **هل تجوز إعارة** موظف بإحدى الوزارات إلى البنك المركزي؟

-**نعم تجوز الإعارة** لأن البنك المركزي يعتبر مؤسسة عامة.

2. **هل تجوز إعارة** موظف بجهة حكومية إلى شركة تساهم فيها الدولة بنسبة ١%؟

-**نعم الإعارة جائزة** لأن قرار مجلس الخدمة المدنية ترك نسبة مساهمة الدولة مطلقة دون تحديد.

<u>تنظيم إجراءات النقـــل والنـــــدب والإعـــــارة</u>

نظراً لتزايد الرغبة لدى الجهات الحكومية في إجراء الكثير من عمليات النقل والندب والإعارة سواء بناء على طلب هذه الجهات أو بناء على طلب الموظفين الأمر الذي قد يؤدي إلى المساس بحسن سير العمل ، فقد أصدر ديوان الخدمة المدنية قراره رقم (٥) لسنة ٢٠٠١ بهدف تنظيم إجراءات تنفيذ هذه الطلبات بما يحقق المصلحة العامة من ناحية والمساواة بين الموظفين من ناحية أخرى، فقضى في مادته الأولى بأن على الجهات الراغبة في ذلك أن تبلغ الديوان على النموذج المرفق بالقرار والمتضمن بيانات الجهة الطالبة وبيانات الوظيفة من حيث المجموعة التي تنتمي إليها والمسمى والدرجة المالية والراتب الإجمالي والمزايا المالية المخصصة للوظيفة ونوع شاغلها (ذكر/ أنثى) ، وكذا بيان بشروط شغل الوظيفة والإجراء المطلوب (ندب / نقل / إعارة) والتاريخ المفترض للبدء ويقوم الديوان بالإعلان في بداية كل شهر عما يتوفر لديه من هذه الطلبات في صحيفتين يوميتين على الأقل، وتحدد مدة أسبوعين لتلقي الطلبات التي يجب أن تشتمل على صورة من المستندات المشار إليها بالإضافة إلى المستندات الأصلية لإجراء المطابقة والتأكد من صحة الصور ، على أن تتضمن صورة المؤهل نسبة التخرج أو معدل النجاح، ويتم فرز الطلبات وترتيبها وفقاً للمعايير التي نص عليها القرار بحيث تكون الأولوية في الاختيار لمن حاز على أفضل نسبة، ويقوم الديوان بإخطار الجهة الطالبة باسم من تنطبق عليه المعايير كي تتولى مخاطبة جهة عمله لإنهاء المعاملة فإذا لم توافق الجهة التابع لها الموظف، تقوم الجهة الطالبة بمخاطبة الديوان مرة أخرى كي يوافيها بالاسم التالي بعد الإطلاع على كتاب الرفض.

ويستثنى من هذه الإجراءات ندب الموظفين للعمل بسكرتارية السادة أعضاء مجلس الأمة والمجلس البلدي والملحقين العاملين في البعثات التمثيلية في الخارج، كما لا تسري علي حالات نقل الموظفين الذين يحصلون على مؤهلات أو دورات تدريبية أعدت خصيصاً لشغل

وظائف في جهات محددة، وكذلك من يتم نقلهم تنفيذاً لقرارات تتعلق بنقل الاختصاص من جهة حكومية إلى جهة أخرى.

- الوظائف الإشرافية:

قضى قرار رئيس ديوان الخدمة المدنية رقم (٥) لسنة ٢٠٠١ السابق الإشارة إليه بأن يراعي عند إسناد الوظائف الإشرافية (مثل مدير إدارة - مراقب - رئيس قسم - رئيس شعبة) ، أن يكون الموظف قد أمضى في ذات الجهة الحكومية أو الهيئة أو المؤسسة العامة مدة سنتين ميلاديتين كاملتين على الأقل، وبشرط أن تكون الوظيفة معتمدة في الهيكل التنظيمي من قبل ديوان الخدمة المدنية.

- التطــوع :

من الموضوعات التي يفضل الإشارة إليها في هذا الفصل موضوع التطوع وهو وفقاً للنصوص المعمول بها ينقسم إلى نوعين:

<u>أ - التطوع للعمل الخيرى مع لجنة مسلمي إفريقيا:</u>

سبق وأن أصدر الديوان تعميمه رقم (٨٩/٧) بتاريخ ١٩٨٩/١٢/١٧ تنفيذاً لقرار مجلس الوزراء رقم ١٠٩٥ المتخذ بجلسته رقم (٨٩/٤٦) بتاريخ ١٩٨٩/١١/١٢ بالموافقة على:

2. جواز أن يتفرغ موظف الحكومة أو الهيئات والمؤسسات العامة المتطوع للعمل الخيري مع لجنة مسلمي إفريقيا للإسهام في أعمال ومشروعات اللجنة ، وذلك بناء على طلب اللجنة وبقرار من الوزير المختص بعد الاتفاق مع رئيس مجلس الخدمة المدنية.

5.يتقاضى الموظف أثناء فترة التطوع للعمل الخيري مع هذه اللجنة مرتبه كاملاً والبدلات والعلاوات والمكافآت أو أية ميزة وظيفية أخرى، دون مخصصات للسفر أو للعمل بالخارج ، بحيث تعتبر فترة التطوع كأنها قضاء أيام عمل رسمي على أن تكون في حدود سنة قابلة للتجديد باتفاق الوزير المختص مع رئيس مجلس الخدمة المدنية.

6.موافاة الديوان بأسماء المتطوعين لهذه اللجنة خلال شهر من تاريخ الموافقة على تطوعهم.

ب- التطوع لأعمال الدفاع المدني:

أصدر مجلس الوزراء قراره رقم ٨٩/٦٦ بجلسته رقم ٨٩/٣ بشأن تطوع موظفي الجهات الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة لأعمال الدفاع المدني تضمن الآتي:

2.يجوز أن يتفرغ موظف الحكومة أو الهيئات والمؤسسات العام المتطوع لأعمال الدفاع المدني - للقيام بهذه الأعمال أو التدريب عليها كل الوقت ، وذلك بناء على طلب الإدارة العامة للدفاع المدني بوزارة الداخلية وموافقة الجهة التي يتبعها الموظف.

4.يتقاضى الموظف أثناء فترة التطوع لأعمال الدفاع المدني أو التدريب عليها مرتبه كاملاً والبدلات والعلاوات والمكافآت أو أية ميزة وظيفية أخرى، بحيث تعتبر فترة التطوع كأنها قضاء أيام عمل رسمي.

6.على الجهات الحكومية والمؤسسات العامة موافاة ديوان الخدمة المدنية بكشوفات بأسماء موظفيها المتطوعين لأعمال الدفاع المدني ، وذلك خلال شهر من تاريخ الموافقة على تطوعهم.

الفصل الثالث

حقـــــــوق الموظـفـين وواجبـــــاتهم

تترتب للموظف مجموعة من الحقوق تقابلها مجموعة من الالتزامات والواجبات الإيجابية منها والسلبية نذكرها تباعاً فنبدأ بالحقوق مثل المرتب والعلاوات بأنواعها (دورية - تشجيعية - اجتماعية) ، ثم الترقية والإجازات ، بعدها نتحدث عن واجبات الموظفين والأعمال المحظورة عليهم.

وحيث أن معظم الحقوق المشار إليها ترتبط بما تختص به لجنة شئون الموظفين، ومن ثم فإننا نعرض لها من حيث تشكيلها واختصاصاتها وصحة اجتماعاتها والقرارات الصادرة عنها، وذلك كما يلي :

-لجنة شئون الموظفين :

استحدثت أنظمة الخدمة المدنية لجان اصطلح على تسميتها "لجان شئون الموظفين" تنشأ في كل وحدة إدارية روعي في تشكيلها تمثيل جميع قطاعات العمل في كل وحده إدارية وتمارس هذه اللجان أعمالها طبقاً لأحكام القوانين واللوائح المحددة لاختصاصاتها، وتعرض عليها كل ما يتصل بموظفي الوحدة أو نظام سير العمل بها فتقوم بدراستها واتخاذ القرارات اللازمة بشأنها أو رفع التوصيات والاقتراحات للسلطة المختصة لاتخاذ القرار المناسب.

وقد بينت المادة (٢٧) من نظام الخدمة المدنية كيفية تشكيل هذه اللجان فقضت بأن تشكل بقرار من الوزير لجنة أو أكثر لشئون الموظفين حسب نوع العمل أو حجم الجهة الحكومية من

أربعة أعضاء على الأقل من كبار موظفيها ورئيس وحدة شئون الموظفين الذي يجوز له في حال تشكيل أكثر من لجنة لشئون الموظفين أن يفوض أحد موظفي الوحدة لعضوية اللجنة وتكون رئاسة اللجنة لأعلى الأعضاء درجة وفي حالة التساوي في الدرجة يتولى الرئاسة الأقدم في الدرجة ويتولى رئيس وحدة شئون الموظفين أو من يفوضه أمانة سر اللجنة.

-الاختصاصات :

كما حددت تلك المادة اختصاصات هذه اللجان على سبيل الحصر وهي كما يلي:

1. اعتماد تقارير الكفاءة.
2. البت في التظلمات المقدمة من الموظفين الذين تقدر كفاءتهم بدرجة ضعيف.
3. اقتراح ترقية الموظف بالاختيار.
4. اقتراح منح العلاوات التشجيعية.
5. إبداء الرأي فيما يحال إليها من الوزير.

وترفع اللجنة اقتراحاتها فيما يتعلق باختصاصاتها المنصوص عليها في البنود (٣،٤،٥) إلى السلطة المختصة لاعتمادها أو تعديلها أو رفضها ويكون قرارها نهائياً.

ومن هذا النص يتضح أن للجنة شئون الموظفين اختصاصين تقريريين أي أن سلطة اللجنة فيهما هي سلطة اتخاذ القرار النهائي فيها وهما:

1. اعتماد تقارير الكفاءة.
2. البت في التظلمات المقدمة من الموظفين الذين تقدر كفاءتهم بدرجة ضعيف.

أما اختصاصاتها الأخرى فإنها تقتصر سلطتها فيها على مجرد الاقتراح أو إبداء الرأي لأن اتخاذ القرار ينعقد للسلطة المختصة باتخاذه ولها أن تأخذ أو لا تأخذ باقتراح اللجنة أو تعديله بما تراه ملائماً ، مع ملاحظة أنه لا يجوز لهذه السلطة اتخاذ القرار قبل أن ترفع اللجنة إليها اقتراحاتها فإذا صدر القرار قبل اقتراح اللجنة كان القرار معيباً بعيب مخالفة إجراء جوهري استلزمه القانون ، وذلك فيما يتعلق باختصاصي اللجنة المحددين بالبندين (٣،٤) الخاصين بالترقية بالاختيار ومنح العلاوات التشجيعية أي اقتراح اللجنة فيما يتعلق بهذين الاختصاصين وجوبي قبل إصدار القرار، أما فيما يتعلق بالاختصاص المنصوص عليه بالبند الخامس بشأن إبداء الرأي في المسائل التي تحال إلى اللجنة من الوزير فهو اختصاص جوازي أي غير وجوبي، ومن ثم لا يترتب على صدور قرارات بشأن هذه المسائل قبل أن تبدي اللجنة أي رأى أو اقتراح بشأنها أي بطلان أو مخالفة، ومن ثم يجوز اتخاذ القرار دون إحالة الموضوع أصلاً إلى اللجنة فإن رأى الوزير إحالته إليها فلا يستوجب ذلك إرجاء إصدار القرار انتظاراً لإبداء رأيها فيه.

وقد بينت المواد من (٢٨) حتى (٣٠) الإجراءات والقواعد التي تحكم عمل اللجنة من حيث اجتماعاتها وإصدار قراراتها.

بعد الانتهاء من هذا الموضوع فإننا نتعرض الآن لموضوع تقييم كفاءة الموظفين لما له من أثر بالغ بالنسبة لمستقبل الموظفين وخاصة فيما يتعلق بتلك الحقوق ، إذ يتوقف على نتائج التقييم ترقيتهم ومنحهم العلاوات الدورية والتشجيعية، كما تؤثر هذه النتيجة في اختيارهم للوظائف القيادية أو الإشرافية، أو على العكس قد تكون النتيجة ذات آثار سلبية عند الحصول على تقرير ضعيف، فتبدأ هذه الآثار بالحرمان من العلاوة الدورية أو الترقية، وقد تصل إلى حد إنهاء الخدمة.

أولاً : تقييــم كفــاءة الموظفــــين

نصت المادة (١٤) من نظام الخدمة المدنية على أنه "على الرئيس المباشر تقييم كفاءة الموظفين الذين يرأسهم ، وذلك فيما عدا الوظائف القيادية - مرة على الأقل في السنة، وأن يقدم تقريراً عن الموظف الذي يرى أنه ممتاز أو ضعيف وأسباب الامتياز أو الضعف ثم يعرضه على من يليه في المسئولية لإبداء رأيه وملاحظاته وإرساله إلى شئون الموظفين خلال سبعة أيام من عرضه عليه.

ويعتبر جيداً من لم يقدم عنه تقرير وفقاً للفقرة السابقة."

ونصت المادة (١٥) من ذات النظام على أنه " على وحدة شئون الموظفين تنظيم عرض التقارير على لجنة شئون الموظفين ، وعلى اللجنة أن تنظر في اعتمادها خلال أربعة شهور من تاريخ ورودها إلى وحدة شئون الموظفين .

ويعتبر التقرير الذي لا تعتمده اللجنة كأن لم يكن."

من هذين النصين يتضح ما يلي:

- **نطاق سريان التقييم:**

لا يخضع شاغلوا مجموعة الوظائف القيادية لنظام تقييم الكفاءة ويخضع له باقي الموظفين.

- **ميعاد التقييم :**

لم يشأ نظام الخدمة المدنية أن يحدد موعداً لتقديم التقرير وهو أمر يتفق والمنطق حيث لم يعد التقرير سنوياً كما كان في السابق إذ أجاز أن يكون لأكثر من مرة في السنة، وهكذا أصبح هذا النظام مرناً من هذه الناحية عن ذي قبل، فيوضع التقرير بعد انقضاء الفترة التي تحددها الجهة الحكومية والتي لا تقل عن سنة، ولهذا يمكن القول أن للجهة

الحكومية أن تخضع موظفيها لنظام تقييم الكفاءة كل ستة شهور مثلاً أو أكثر أو أقل بحسب ما تراه مناسباً ومحققاً للغرض من هذا النظام ، سواء أكان هذا التعدد قاصراً على مجموعة معينة من موظفيها أم على سائر الموظفين الخاضعين بطبيعة الأحوال لهذا النظام. إلا أن ديوان الخدمة المدنية في تعميمه رقم (٢٩) لسنة ١٩٧٩ قد رأى توجيه الجهات الحكومية إلى مراعاة الانتهاء من تقييم الموظفين واعتماد التقارير من لجنة شئون الموظفين قبل أول يناير أو أول يوليو من كل عام حتى يمكن تنفيذ ما تقضي به المواد السابق الإشارة إليها (من ١٤ إلى ١٩ من نظام الخدمة المدنية.(

ولقد أكد الديوان في البند رابعاً من تعميمه المشار إليه إلى أنه يجوز وضع أكثر من تقرير عن الموظف خلال السنة الميلادية الواحدة وكرر هذا في تعميمه رقم (٨) لسنة ١٩٨٠ وأوضح أيضاً أن للوزير بصفته الرئيس الإداري الأعلى أن يصدر قراراً يحدد بموجبه مدة زمنية معينة تفصل بين تقديم التقرير عن الموظف وبين تقديم تقرير آخر عنه.

- إجـراءات التقييــم :

السلطات المختصة بتقييم الكفاءة والإجراءات التي تتخذها في هذا المجال لوضع تقرير نهائي عن الموظف هي:

1.الرئيس المباشر :

لكون الرئيس المباشر للموظف هو الأكثر احتكاكاً به وعلى دراية تامة بعمله وسلوكه فقد أوجبت عليه المادة (١٤) من نظام الخدمة المدنية تقييم كفاءة الموظفين الذين يرأسهم وان يقدم تقريراً عن الموظف الذي يرى أنه ممتاز أو ضعيف وأسباب الامتياز أو

الضعف، وبطبيعة الحال يختلف الرئيس المباشر باختلاف موقع العمل فقد يكون مراقباً أو مديراً ، ولا شك في أن تسبيب التقرير يسهل أحكام الرقابة على الرئيس المباشر.

2.الرئيس الأعلى :

ولعدالة التقييم فقد تعددت السلطة بحيث لن تقتصر على الرئيس المباشر بل يشترك معه من يليه في المسئولية، فأوجبت المادة (١٤) آنفة الذكر على الرئيس المباشر أن يعرض التقرير على من يليه في المسئولية لإبداء رأيه وملاحظاته عليه، وغالباً ما يختلف هذا المسئول باختلاف موقع العمل فقد يكون وكيل وزارة أو وكيل وزارة مساعد أو مديراً.

ج. لجنة شئون الموظفين :

أوجبت المادة (١٤) أيضاً على من يلي الرئيس المباشر في المسئولية إرسال التقرير إلى وحدة شئون الموظفين خلال سبعة أيام من عرضه عليه، وطبقاً للمادة (١٥) فإنه على وحدة شئون الموظفين تنظيم عرض التقارير على لجنة شئون الموظفين، وعلى اللجنة أن تنظر في اعتمادها خلال أربعة شهور من تاريخ ورودها إلى وحدة شئون الموظفين.

وتعتبر الفقرة الثانية من المادة (١٥) التقرير الذي لم تعتمده اللجنة كأن لم يكن ومؤدي هذه الفقرة بطبيعة الحال اعتبار الموظف جيداً عملاً بالقرينة التي استحدثتها الفقرة الثانية من المادة (١٤) من نظام الخدمة المدنية.

- شـــكل التقـــــرير :

وإن كان مقتضى تسبيب التقرير أن يكون التقرير مكتوباً ، إلا أن المشرع لم يشأن من جهة أخرى إلزام الجهات الخاضعة لأحكامه بنموذج معين لتقييم الكفاءة على خلاف الوضع في القانون (السابق) حيث كانت المادة (٣٤) في فقرتها الثانية منه توجب كتابة

التقارير على النموذج الذي يضعه ديوان الخدمة المدنية وتجاوباً لاعتبارات المرونة بين الجهات الحكومية المختلفة، وبين الوظائف المعتمدة في الجهة الحكومية الواحدة التي قد تستدعي تنوع النماذج أو عدم التقيد بنموذج أصلاً وخشية الإغراق في الشكلية، فقد أكد الديوان في تعميمه رقم ١٩٧٩/٢٩ في الفقرة أولاً منه على أن لكل جهة حكومية وضع نموذج التقرير الذي يلائمها، كما أن لها عدم وضع نموذج معين ، وفي هذه الحالة يكتفي بإعداد مذكرة في هذا الشأن، وهكذا فإن العبرة بالمضمون أو الجوهر وليس بالشكل.

- مراتب التقييم :

تتعدد مراتب التقييم وفقاً لنظرة المشرع للمستويات المختلفة لتقييم كفاءة الموظفين، فقد تصل إلى خمس مراتب ، وقد تكون أكثر أو أقل.

ولتخفيف العبء عن الجهات الإدارية المختلفة وللتفرغ للمهام الأصلية فقد جعلها نظام الخدمة المدنية ثلاث مراتب هي "ضعيف"، "جيد"، "ممتاز."

وللمزيد من التخفيف استحدث المشرع قرينة مؤداها أن من لم يقدم عنه تقرير يعتبر "جيداً"، بحيث يكتفي بوضع تقرير عن "الضعيف"، و "الممتاز" فقط أما الجيد فلا يوضع عنه تقرير.

وتأكيداً للاتجاه الذي استحدثه نظام الخدمة المدنية فقد جاء في البند ثالثاً من تعميم الديوان رقم ١٩٧٩/٢٩ أنه لا يوضع التقرير عن الموظف بمنحه درجة معينة من مائة درجة ، كما كان يقضي بذلك القانون (السابق. (

- التقارير بين العلانية والسرية :

من الأمور التي تثور بصدد وضع نظام تقييم الكفاءة الاختيار بين أحد أسلوبين

أولهما - أن تكون التقارير علانية، وثانيهما أن تكون سرية.

ولقد وقع اختيار المشرع على نظام وسط بين هذين النظامين فجعل الأصل في التقارير السرية، والاستثناء في حالة راعي فيها أن العلانية تشكل ضماناً للموظف لخطورة الآثار المترتبة على تقييم كفاءته بتقدير ضعيف، فأوجبت المادة (١٦) من نظام الخدمة المدنية على وحدة شئون الموظفين أن تقوم بإبلاغ الموظف الذي قدم عنه تقرير بأنه ضعيف بصورة من هذا التقرير خلال سبعة أيام من اعتماده من لجنة شئون الموظفين.

والمقصود من هذا الميعاد حث وحدة شئون الموظفين على إبلاغ الموظف بتقريره كي يكون على بينة من أمره في أسرع وقت.

- التظلم من التقرير :

أجازت المادة (١٦) سالفة الذكر للموظف الذي قدم عنه تقرير بأنه ضعيف أن يتظلم إلى لجنة شئون الموظفين خلال عشرين يوماً من إبلاغه بصورة من هذا التقرير.

وأوجبت الفقرة الثانية من تلك المادة على لجنة شئون الموظفين أن تنظر في التظلم خلال ثلاثين يوماً من تقديمه إلى وحدة شئون الموظفين ، فإذا قررت قبوله اعتبر الموظف كأن لم يقدم عنه تقرير.

وأجازت الفقرة الأخيرة من هذه المادة للجنة عند نظر التظلم سماع أقوال الموظف وتحقيقها إذا رأت لزوماً لذلك.

ولا يخفى أن فوات ميعاد العشرين يوماً الجائز للموظف أن يتظلم خلالها يترتب عليه سقوط حقه في التظلم ، أما إذا قدم التظلم في الميعاد ، وقررت لجنة شئون الموظفين رفضه اعتبر التقرير نهائياً من تاريخ اعتماد اللجنة للتقرير، وعلى العكس من ذلك إذا

قبلته " اعتبر الموظف" كأن لم يقدم عنه تقرير، وبالتالي يتم إعمال القرينة القانونية التي استحدثتها المادة (١٤) فيعتبر الموظف في هذه الحالة "جيداً."

- تطبيقات :

-ما المقصود بالرئيس الذي يلي الرئيس المباشر، وهل هو الرئيس التالي مباشرة دون الوصول للرئيس الثالث الذي يرأس الاثنين، وهل له تعديل التقرير المقدم من الرئيس المباشر؟

-المادة (١٤) فوضت الرئيس المباشر في وضع التقرير، ثم عرضه على من يليه في المسئولية فقط ، بحكم اتصالهما المستمر بالمرؤوسين والإشراف عليهم ورقابتهم دون الرئيس الثالث- ويقتصر دور من يلي الرئيس المباشر في المسئولية على إبداء رأيه وملاحظاته على التقرير فقط دون تعديله.

-هل من سلطة لجنة شئون الموظفين تعديل التقرير المعروض عليها من ممتاز إلى ضعيف أو من ضعيف إلى ممتاز؟

-سلطة لجنة شئون الموظفين تقتصر على اعتماد التقرير أو عدم اعتماده سواء كان بتقدير ضعيف أو ممتاز وفي حالة عدم اعتماده يعتبر كأن لم يكن أي يعتبر التقرير جيد حكماً.

▫تقييم كفاءة الموظفين غير القائمين بأعباء وظائفهم :

هناك بعض الموظفين لا يقومون بأعباء وظائفهم بالجهات التابعين لها أما لكونهم منتدبين أو معارين أو مكلفين بأداء الخدمة الإلزامية أو في بعثة أو إجازة دراسية أو موقوفين عن العمل أو في إجازات خاصة - لمدة تزيد على السنة ويتعذر تقييم كفاءتهم - ومن ثم فقد أصدر الديوان تعميمه رقم ٨١/٦ ثم عدل بالتعاميم (٨٨/١٦، ٩٥/١٤،

٩٧/٤،٩٦/٢) وسنورد فيما يلي الحالات التي شملها وكيفية تقييم أدائها حسب آخر التعديلات:

الأولى : حالات الإيفاد في بعثة أو إجازة دراسية أو إعارة إذا كانت طبيعة عمل الموظف في الجهة المستعيرة تتفق مع وظيفته الأصلية، وكذلك حالة الندب فإن تقييم الكفاءة يكون على النحو التالي:

-الموفدون في بعثات أو إجازات دراسية والمعارون إذا كانت طبيعة العمل واحدة - يكون تقييم كفاءتهم من اختصاص جهاتهم الأصلية عن طريق الاسترشاد بالتقارير التي ترد لها عنهم من الديوان أو الجهة التي يحددها ومن الجهة المستعيرة في حالة الإعارة.

-المنتدبون لجهات أخرى - تكون الجهات المنتدبون إليها هي الجهات المختصة بوضع التقرير إذا كان الندب لمدة سنة فأكثر، أما إذا كان الندب أقل من سنة فتكون الجهة التي قضى بها الموظف المدة الأطول هي المختصة بوضع التقرير.

الثانية : حالات أداء الخدمة الإلزامية والإجازة المرضية، والإعارة إذا كانت طبيعة عمل الموظف في الجهة المستعيرة لا تتفق مع وظيفته الأصلية، وكذلك حالات الأسرى والمفقودين من الموظفين، ووالدات وزوجات الأسرى والمفقودين من الموظفات اللاتي منحن الإجازة الخاصة لرعاية الأسرة وفقاً لقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٩٣/١ . (

يسري في شأن الموظف في هذه الحالات أخر تقييم لكفاءته حدث قبل وجوده فيها، فإذا كان التقرير بتقدير "ضعيف" روعي عدم سريان أحكام المادة (١٧/نظام) بشأنه أي

عدم فصله من الخدمة مع حرمانه من العلاوة الدورية أو الترقية بالأقدمية إلى أن يقدم عنه تقرير بتقدير "جيد" بعد عودته لوظيفته.

الثالثة : حالات الإجازة الخاصة لمرافقة الزوج أو الزوجة بالخارج (بمرتب أو بنصف مرتب) ، وكذلك الإجازة الخاصة لرعاية الأسرة أو مزاولة الأعمال وفقاً لقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٧٩/١٣ المعدل بالقرار رقم (٨١/١٠) والوقف عن العمل واجازة مرافق مريض للعلاج بالخارج .

لا يخضع الموظف الموجود في أي من هذه الحالات لاحكام تقييم الكفاءة واستبعاد قرينة اعتبار الموظف جيدا وبالتالي لا يستحق العلاوة الدورية أو الترقية بالأقدمية التي يحل موعدها بعد سنة أما التي تحل قبل سنة فأنه يستحقها إذا حل موعدها خلالها، مع مراعاة أن الموظف الموقوف لا يجوز ترقيته خلال مدة الوقف (م ٦٧/نظام) ، وكذلك من وقعت عليه عقوبات تأديبية أثناء المدد التي لا تجوز الترقية خلالها وفقاً للمادة (٦٨/نظام) والحاصل على تقرير "ضعيف" وفقاً للمادتين (١٩،١٨ /نظام. (

وهناك حالات تخرج عن نطاق التعميم نوردها فيما يلي:

-الفرار من الخدمة الإلزامية :

يعامل الموظف المجند الفار من الخدمة الإلزامية بالنسبة للعلاوة الدورية والترقية بالأقدمية معاملة الموظف المنقطع عن عمله إذا زادت مدة فراره عن الحد الأقصى المنصوص عليه وفقاً لما ورد بتعميم الديوان رقم ٢ لسنة ١٩٩٦ .

-المصرح له بإجازة تفرغ :

إذا زادت إجازة التفرغ على سنة يعتبر الموظف بمثابة جيد في خصوص العلاوة الدورية والترقية بالأقدمية وفقاً للمادة (٥) من قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١٣/٨٠).

▫آثـــار تقييـــم الكفـــــــاءة

كما سبق القول فإن آثار تقييم الكفاءة تمس مستقبل وحياة الموظف الوظيفية وخاصة فيما يتعلق بالحقوق المقررة له مثل الترقية والعلاوات الدورية والتشجيعية سواء بالمنح أو الحرمان ، وقد تصل هذه الآثار إلى حد توقيع إحدى العقوبات التأديبية والتي قد تبلغ الحد الأقصى وهو الفصل من الخدمة، وذلك وفقاً لما ورد في المواد (١٧،١٨،١٩) من نظام الخدمة المدنية.

لذا فإننا نفضل أن نورد كل أثر في مكانه من الموضوعات المشار إليها.

▫ثانياً : حقـــوق الموظفـــــين

1.المرتب

يعتبر المرتب أهم حق من حقوق الموظف، وقد قضت المادة (١٥٥) من الدستور بأن ينظم القانون المرتبات والمعاشات والتعويضات والمكافآت التي تقرر على خزانة الدولة، وقد خصص في الميزانية العامة باب مستقل للمرتبات تحت اسم الباب الأول ويمثل أكبر أبوب الميزانية.

وقد سبق بيان المجموعات الوظيفية الأربع والتي تحتوي كل مجموعة منها على عدد من الدرجات ، وكل درجة محدد لها ربط مالي من أول المربوط إلى آخر المربوط وعدد العلاوات الدورية وفئاتها ، وهو ما سوف يتم عرضه فيما بعد وفقاً لما ورد في الجدول المرافق لنظام الخدمة المدنية.